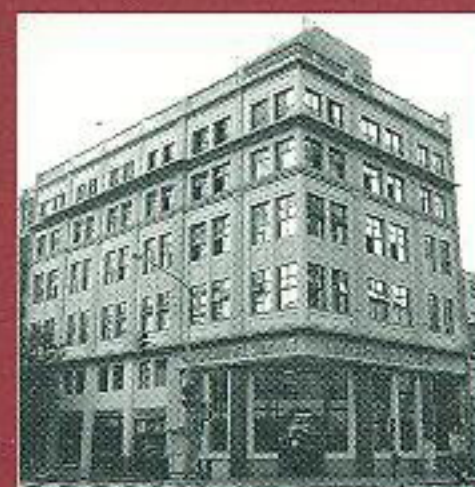
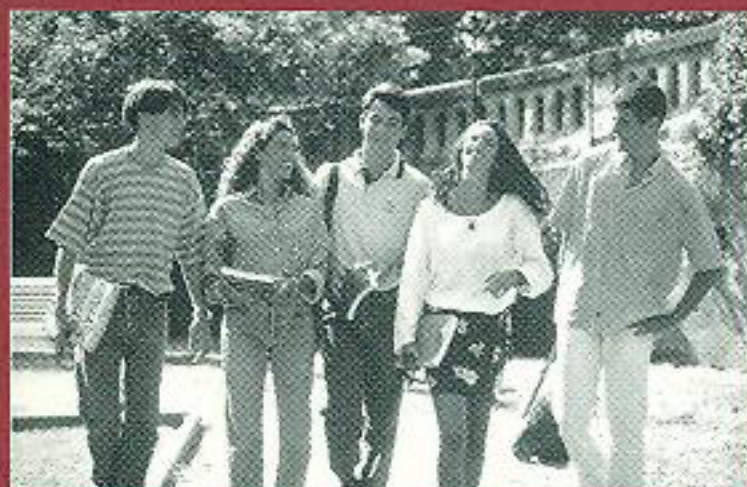




# USAL UNIVERSIDAD DEL SALVADOR



# ESTATUTO ACADÉMICO Y REGLAMENTOS





UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

**ESTATUTO ACADÉMICO  
Y REGLAMENTOS**



## Ítulo Preliminar

*Art. 1* - La Universidad del Salvador, reconocida oficialmente por el Poder Ejecutivo Nacional, creada por la Asociación Civil 'Universidad del Salvador', se rige por el siguiente Estatuto Académico.



## Ítulo 1

### FINALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

*Art. 2* - La Universidad del Salvador tiene como finalidades esenciales y específicas:

- a) La formación integral -científica, humanística y cristiana- de sus estudiantes, en todas las carreras o especialidades, en orden a la promoción de profesionales, docentes e investigadores.
- b) La investigación científica, capaz de demostrar la síntesis armónica de la ciencia y la fe.
- c) En general, toda docencia superior, encaminada a la visión cris-

tiana de los distintos problemas humanos.

*Art. 3* - La designación de profesores, de personal técnico, administrativo, así como la admisión de estudiantes, comporta para todos ellos el formal compromiso de aceptar los fines de la Universidad y el acatamiento a las normas que rigen su funcionamiento. En la admisión de estudiantes no se hará discriminación alguna, social, racial o religiosa.



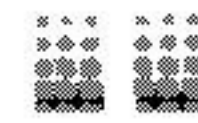
## Ítulo 2

### ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

*Art. 4* - Integran la Universidad: el Rectorado, los Vicerrectorados, la Secretaría General, las Facultades y las demás Unidades.

*Art. 5* - La Facultad de Teología y la Facultad de Filosofía de San Miguel integran la Universidad del Salvador manteniendo su carácter de

Facultades Eclesiásticas en dependencia de la compañía de Jesús. En lo referente al reconocimiento civil de sus estudios y títulos deberán ajustarse al presente Estatuto y a las reglamentaciones emanadas de la Universidad del Salvador.



## Ítulo 3

### DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES

*Art. 6* - La alta dirección de la Universidad del Salvador está a cargo de la Comisión Directiva de la Asociación Civil "Universidad del Salvador".

*Art. 7* - El gobierno inmediato de la Universidad está a cargo del Rector.

*Art. 8* - El Rector de la Universidad del Salvador será nombrado por la Comisión Directiva de la Asociación Civil 'Universidad del Salvador', por la mitad más uno de sus miembros, a propuesta en terna del



Consejo Superior.

En caso de no obtenerse en esta instancia la mayoría requerida, el Consejo Superior deberá proponer en un plazo no mayor de treinta días una nueva terna, dos de cuyos miembros deberán ser diferentes de los de la terna anterior. En este caso la Comisión Directiva de la Asociación Civil se expedirá por simple mayoría de los miembros presentes en la reunión convocada al efecto.

*Art. 9-* Los Vicerrectores serán designados por la Comisión Directiva de la Asociación Civil, a propuesta del Rector, previa consulta al Consejo Superior.

*Art. 10 -* El Rector y los Vicerrectores duran en sus cargos tres años, con la posibilidad de ser reelegidos. Cesan en su cargo por la expiración del término de su mandato, por renuncia, fallecimiento o incapacidad sobreviniente y por disposición fundada de la autoridad que los designó.

*Art. 11 -* La designación del Rector, Vicerrectores, Secretario General y Directivos Académicos superiores recaerá en profesores universitarios que hayan mantenido vinculación con la Universidad del Salvador en funciones directivas, docentes, de investigación o como integrantes de organismos directivos durante cinco años anteriores a la fecha de la designación en forma continua o discontinua.

Excepcionalmente la Comisión Directiva de la Asociación Civil "Universidad del Salvador" podrá autorizar la designación de profesores universitarios con menor tiempo de vinculación con la Universidad.

*Art. 12 -* Integran el Consejo Superior: el Rector, los Vicerrectores, el Presidente del Área San Miguel, los Decanos, los responsables de Unidades Académicas con nivel equivalente a Facultad a juicio del Consejo, el Secretario General, un profesor por cada Unidad Académica del Área Centro que tenga su Directivo en el Consejo Superior y tres representantes del personal

administrativo.

En caso de ausencia del Decano, lo reemplazará el Vicedecano o quien para el caso haga sus veces. En caso de ausencia de un profesor o de un administrativo, lo reemplazará el suplente que corresponda.

## ■ ■ título 4

### DE LAS FUNCIONES DEL RECTOR, VICERRECTOR Y CONSEJO SUPERIOR.

*Art. 13-* Compete al Rector:

- a) Representar legal, administrativa y académicamente a la Universidad.
- b) Dirigir las actividades académicas.
- c) Dirigir la gestión administrativa, económica y financiera y supervisar la de los organismos dependientes.
- d) Elevar para su aprobación a la Comisión Directiva de la Asociación Civil el presupuesto de gastos y recursos de la Universidad.



- e) Constituir en caso necesario un Consejo de Administración económico financiero presidido por el Vicerrector Económico.
- f) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Superior y del Claustro universitario plenario.
- g) Designar y remover al personal.
- h) Firmar los diplomas correspondientes a los títulos, grados y distinciones académicas.
- i) Ejercer la jurisdicción superior disciplinaria y en todos los asuntos sometidos a su consideración, que hayan sido resueltos por Directivos superiores.
- j) Crear, previa aprobación de la Comisión Directiva de la Asociación Civil, nuevas Unidades o Subunidades Académicas, de Investigación y Administrativas.
- k) Aprobar planes de estudio e investigación y los reglamentos que se dicten.
- l) Aprobar las normas que se dicten sobre régimen de estudio y promoción de los estudiantes y otorgar los grados u honores académicos.
- m) Disponer la intervención de cual-

quier organismo.

- n) Adoptar las demás medidas que le asigne este estatuto y las que estimare necesarias para el mejor cumplimiento de los fines y misión de la Universidad.

*Art. 14* - Compete al Vicerrector Académico:

- a) Reemplazar al Rector en caso de ausencia y, si llegare a faltar definitivamente el Rector, hasta nueva designación.
- b) Colaborar específicamente con el Rector, en la gestión académica.
- c) Ejercer la conducción general de los estudios en carreras de grado y posgrado.
- d) Intervenir en la designación y remoción de profesores.
- e) Proponer al Rector la designación del personal de su área y asignar las funciones correspondientes.
- f) Velar por el recto cumplimiento de las normas disciplinarias.
- g) Presentar el anteproyecto anual del presupuesto del área.
- h) Desempeñar las funciones que en él delegare el Rector.

*Art. 15* Compete al Vicerrector Económico:

- a) Administrar los bienes, siempre de conformidad con las normas que dicten la Comisión Directiva de la Asociación Civil y el Rector.
- b) Proponer al Rector la designación del personal de su área y asignar las funciones correspondientes.
- c) Dirigir el movimiento contable de la administración.
- d) Percibir todos los ingresos estipulados por la Universidad.
- e) Refrendar y expedir todas las órdenes de pago y compras.
- f) Llevar el control de las cuentas bancarias.
- g) Presentar al Rector semestralmente el estado económico de recursos y gastos.
- h) Verificar los balances de entradas y gastos al fin de cada año para su presentación a las autoridades competentes.
- i) Confeccionar para el siguiente año el presupuesto general de la Universidad y revisar los presupuestos particulares de las diversas Unidades Académicas,



Administrativas y de Investigación.

- j) Realizar todas las gestiones necesarias para la obtención de nuevos fondos o ayudas económicas.

*Art. 16* Compete al Vicerrector de Formación:

- a) Colaborar específicamente con el Rector en orden a lograr la formación integral, científica, humanística y cristiana del alumnado, con particular atención a la dimensión filosófico-teológica.
- b) Conducir las actividades que con ese objetivo realicen los organismos a su cargo.
- c) Proponer al Rector la designación de Directivos y Docentes en su área y asignarles las funciones correspondientes.
- d) Proponer al Rector los reglamentos que regirán en su área.
- e) Supervisar la actividad pastoral en todo el ámbito de la Universidad.
- f) Presentar el anteproyecto anual del presupuesto del área.

*Art. 17* Compete al Vicerrector de Investigación y Desarrollo:

- a) Ejercer la conducción general de la investigación.
- b) Proponer al Rector la designación de directivos e investigadores en su área y asignarles funciones.
- c) Dictaminar y supervisar los programas y proyectos que se realicen en el ámbito de la Universidad.
- d) Proponer al Rector los Reglamentos y la estructura de los organismos a su cargo.
- e) Administrar, en coordinación con el Vicerrectorado Económico, los fondos asignados al área.
- f) Presentar el anteproyecto anual del presupuesto del área.

*Art. 18* Es función propia del Consejo Superior el asesoramiento del Rector dentro de las normas del Estatuto Académico y de los Estatutos Sociales de la Asociación Civil "Universidad del Salvador".

Corresponde a este cuerpo:

- a) Conocer en lo relativo a la es-

tructura de la Universidad.

- b) Entender en la creación y supresión de carreras tanto de grado como de posgrado.
- c) Intervenir en la aprobación de los Reglamentos generales y los que versen sobre admisión y promoción de estudiantes, sobre títulos y grados y en su caso, sobre las incumbencias profesionales de los títulos correspondientes a las carreras.
- d) Expedirse sobre las propuestas de designación y remoción de profesores ordinarios en los grados de consulto, titular y asociado con arreglo a las normas de la Universidad.
- e) Estudiar el presupuesto de recursos y gastos, sus ajustes y modificaciones, cuidando que en ningún caso sea deficitario.

## **ítulo 5** DEL GOBIERNO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

*Art. 19* - El gobierno de cada Fa-



cultad está a cargo de un Decano, nombrado por el Rector, previa consulta al consejo de la Unidad Académica.

*Art. 20* - El Vicedecano tiene las funciones que en él delegue el Decano. En caso de ausencia temporal de éste, lo reemplaza en la totalidad de sus funciones.

*Art. 21* - Los Vicedecanos son designados por el Rector, a propuesta del Decano y previa consulta al Consejo de la Unidad Académica.

*Art. 22* - Los Decanos y Vicedecanos duran en sus cargos tres años, y pueden ser reelegidos. Son removidos por la autoridad que los designó.

*Art. 23* - Las Facultades deben tener su propio Consejo presidido por el Decano e integrado con Directivos, Docentes y el Secretario Administrativo.

*Art. 24* - Compete al Decano:

- a) Representar a la Facultad.

- b) Dirigir en su Unidad los diversos aspectos académicos, administrativos y disciplinarios con arreglo a las normas vigentes.
- c) Convocar al Consejo de la Unidad y presidir sus deliberaciones.
- d) Dar cumplimiento a las resoluciones tomadas por el Rector y los Vicerrectores.
- e) Proponer la designación de los directivos y profesores y asignarles funciones.
- f) Proponer el Reglamento particular de la Unidad Académica, los planes de estudio y sus modificaciones.
- g) Firmar, junto con el Rector, los grados y títulos correspondientes a los graduados de su Unidad.
- h) Elevar el anteproyecto anual de presupuesto.

*Art. 25* - Compete al Consejo de las Unidades Académicas asesorar al Decano en las actividades inherentes a su cargo.

*Art. 26* - Cuanto queda dicho del

gobierno de cada Facultad, se aplica en su debida proporción al gobierno de las Escuelas, Departamentos, Carreras, Institutos y Centros.

## **ítulo 6** DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO

*Art. 27* - El Claustro Universitario Plenario está formado por todos los Profesores Ordinarios de la Universidad, tiene carácter meramente consultivo y es convocado por el Rector para el estudio de asuntos importantes de orden académico, disciplinario o de interés general.

*Art. 28* - El Claustro Parcial está compuesto por los Profesores Ordinarios de cada Unidad Académica, tiene carácter meramente consultivo y se reúne una vez al año por lo menos, convocado por el Decano.



## **ítulo 7** DE LA SECRETARÍA GENERAL

*Art. 29* - El Secretario General es designado por el Rector y removido por éste. Cesa en sus funciones al expirar el mandato del Rector que lo designó.

*Art. 30* - Compete al Secretario General:

- a) Redactar, refrendar y registrar todos los documentos y actas.
- b) Tener a su cargo el archivo administrativo académico de la Universidad.
- c) Dirigir al personal de la Secretaría.

*Art. 31* - Colaboran con el Secretario General, los Secretarios Académicos y Administrativos de las Unidades Académicas, cuyas respectivas competencias serán establecidas en los Reglamentos de cada Unidad.

## **ítulo 8** DE LOS PROFESORES

*Art. 32* - Los profesores pueden ser: ordinarios y extraordinarios, según la estabilidad que establezca el reglamento respectivo, y tendrán los siguientes grados:

- a) Profesores consultos
- b) Profesores titulares
- c) Profesores asociados
- d) Profesores adjuntos
- e) Profesores auxiliares

*Art. 33* - El profesor consulto es aquel profesor ordinario titular, asociado o adjunto, que se ha jubilado o ha llegado al límite de edad indicado en el reglamento respectivo y posee aptitudes para desempeñar actividades académicas.

*Art. 34* - Profesor titular es el que tiene capacidad de asumir la responsabilidad máxima de la labor académica. Posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitud para dirigir y

orientar a sus colaboradores en la especialidad de acuerdo con los fines y objetivos de la Universidad.

*Art. 35* - El profesor asociado comparte con el titular todas sus responsabilidades académicas, coordinando con éste el desarrollo de los programas y las actividades docentes y de investigación, pudiendo en su caso reemplazarlo. Posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores.

*Art. 36* - El profesor adjunto colabora con el titular o asociado, bajo cuya dependencia académica se desempeña, asume la responsabilidad que éstos le recomiendan, posee antecedentes académicos reglamentarios y aptitudes para dirigir y orientar a sus colaboradores de acuerdo con las directivas impartidas por el titular o asociado.

*Art. 37* - El profesor auxiliar colabora con el titular, asociado y adjunto y realiza la labor académica



que se le encomienda. Posee los antecedentes reglamentarios y aptitud para dirigir, coordinar y asesorar a los auxiliares de la docencia, según las directivas de los profesores de grados superiores.

*Art. 38* - Para ser profesor se requieren las condiciones siguientes:

- a) Título universitario, aceptado por la Universidad del Salvador, excepto en el caso de antecedentes suficientemente reconocidos en la especialidad.
- b) Ciencia y capacidad pedagógica necesaria y debidamente acreditadas.
- c) Espíritu de disciplina.
- d) Buena reputación moral y actitud estrictamente concordante con los fines de la Universidad, con los valores de la Nación y con los principios fundamentales consagrados en la Constitución Nacional.

*Art. 39* - Los docentes tendrán los siguientes deberes:

- a) Mantener una conducta acorde con las exigencias del artículo

anterior.

- b) Observar este Estatuto, las disposiciones internas y los planes de estudio e investigación de la Universidad.
- c) Prestar a la docencia y a la investigación la dedicación correspondiente al cargo.
- d) Cuidar el decoro de su función, la seriedad de los estudios y la objetividad científica de la enseñanza y de la investigación.
- e) No difundir ni adherir a concepciones que se opongan a la doctrina católica.
- f) No entrar en el terreno de la política partidista desde la Universidad.

*Art. 40* - Los docentes gozarán de libertad para enseñar e investigar según los propios criterios científico y pedagógico, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Estatuto y en las disposiciones emanadas de la Universidad.

*Art. 41* - El nombramiento de profesores se hará efectivo mediante Resolución Rectoral.

*Art. 42* - Los docentes cesarán en sus cargos y podrán ser removidos por las causales y en las condiciones que fije el respectivo reglamento.



## **ítulo 9** **DE LOS ALUMNOS**

*Art. 43* - Para ingresar en calidad de alumno en las diferentes Unidades Académicas de docencia e investigación, se exigirá el estricto cumplimiento de la Legislación Nacional y las normas particulares vigentes en la Universidad.

*Art. 44* - La Universidad admitirá tres categorías de estudiante:

- a) Regulares: con derecho a exámenes y títulos académicos.
- b) Extraordinarios: inscriptos sólo para algunas disciplinas con derecho a exámenes y a su correspondiente certificado de examen en dichas disciplinas.
- c) Oyentes: sin derecho a exámenes ni títulos.



No se admitirán estudiantes libres.

*Art. 45* - La asistencia a las clases teóricas y prácticas es obligatoria para los estudiantes regulares y extraordinarios. Las inasistencias, aun debidamente justificadas, no deberán exceder el 25% del número total de clases dictadas.

*Art. 46* - Los estudiantes pueden organizar asociaciones culturales, deportivas y religiosas, con exclusión de todo carácter político y de toda participación en el gobierno de la Universidad. Sus reglamentos, funcionamiento y disolución deben ser aprobados por el Rector previa consulta al Consejo Superior.

*Art. 47* - Dichas asociaciones, así como cualquier estudiante, tienen el derecho, cumplidos los recursos jerárquicos pertinentes, de hacerse oír y peticionar ante las autoridades superiores de la Universidad.

## **ítulo 10** DE LOS EXAMENES, GRADOS Y TÍTULOS.

*Art. 48* - La promoción final en cada asignatura se realizará por medio de una evaluación individual.

*Art. 49* - Las condiciones para obtener los títulos profesionales de grado y posgrado deberán ser reglamentadas por la Universidad de acuerdo con las características de cada carrera y dentro de las normas vigentes.

*Art. 50* - Podrán instituirse oficialmente distinciones para los estudiantes. Su reglamentación deberá estar aprobada por las autoridades de la Universidad.

*Art. 51* - Los títulos de Profesor "honoris causa", "emérito" y de Doctor "honoris causa" los otorgará el Rector de la Universidad, previa consulta al Consejo Superior de la Universidad.

*Art. 52* - Todos los grados y títulos conferidos por la Universidad del Salvador deberán ser refrendados, para su validez, por el Rector, el Decano, el Secretario General y el Secretario de la Unidad.

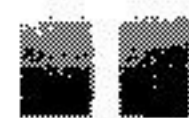
## **ítulo 11** DE LA INVESTIGACIÓN

*Art. 53* - La aplicación de las políticas y proyectos de investigación a cargo del Vicerrector de Investigación y Desarrollo.

*Art. 54* - El nombramiento de investigadores se hará efectivo mediante Resolución Rectoral.

*Art. 55* - Los investigadores gozarán de libertad para su tarea, según los propios criterios científicos, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Estatuto y el reglamento específico que dicte la Universidad.





## ítulo 12

### DE LA BIBLIOTECA Y DE LAS PUBLICACIONES

*Art. 56*- La Biblioteca tendrá a su frente a un Director cuyo nombramiento se ajustará a las condiciones del Art. 11 del presente Estatuto.

*Art. 57*- Compete al Director de la Biblioteca:

- a) Dirigir la Biblioteca Central
- b) Supervisar todo el patrimonio bibliográfico de la Universidad.
- c) Elaborar el plan de adquisiciones del material bibliográfico en consulta con los directivos de las Unidades Académicas y elevarlos al Rectorado para su aprobación.

*Art. 58*- Para hacer publicaciones con el nombre de la Universidad del Salvador, se requiere la autorización del Rector.



## ítulo 13

### REFORMA DEL ESTATUTO ACADEMICO

*Art. 59*- El presente Estatuto podrá ser reformado por la Comisión Directiva de la Asociación Civil cuando lo estime conveniente, con el voto favorable de los dos tercios de sus miembros. Para concretar la reforma deberá tenerse presente el parecer del Rector y la opinión de la simple mayoría del Consejo Superior.

Res. Rect. Nro. 245/97 y  
Resolución Nro. 1577/97 del  
Ministerio de Cultura y Educación.



El Estatuto Académico de la Universidad se refiere, en varias de sus disposiciones, a las cuestiones de Estudio. La R.R. Nro. 9/82 aprobó la siguiente reglamentación que constituye el conjunto de normas prácticas que regulan la actividad académica.



## ítulo 1

### ESTUDIOS DE CARRERAS DE GRADO Y POSGRADOS

**Art. 1** - Para obtener los títulos profesionales o grados académicos, el estudiante deberá aprobar todas las obligaciones académicas que componen el plan de estudios establecido por Resolución Rectoral, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento y las disposiciones particulares de cada Unidad.

Los estudios de posgrado tendrán su reglamento específico.



## apítulo 1

### CATEGORIAS DE ESTUDIANTES

**Art. 2 - Regular:** Se denomina estudiante regular para la obtención del título profesional o grado académico, al inscripto de acuerdo con las normas generales de la Universidad y las particulares de la Unidad Académica, que llene los siguientes requisitos:

- Cumplir la escolaridad a tenor del plan de estudios.
- Rendir por lo menos una materia por año lectivo durante la vigencia de su escolaridad.
- Registrarse anualmente.

**Art. 3 - Extraordinario:** Se denomina estudiante extraordinario al inscripto según las normas de la Unidad Académica que llene los siguientes requisitos:

- Cumplir la escolaridad de una o más obligaciones académicas, con derecho a examen y certificado en cada una de ellas.

- Registrarse según las normas establecidas. Las obligaciones Académicas aprobadas no tienen validez para solicitar equivalencias a fin de obtener un título profesional o grado académico.

**Art. 4 - Oyente:** Se denomina oyente al inscripto según las normas generales vigentes en la Universidad y las particulares de cada Unidad Académica, que:

- asiste sin obligación de escolaridad al desarrollo de una o más obligaciones académicas.
- no tiene derecho a examen ni a certificado.

**Art. 5 - Libres:** La Universidad no reconoce la existencia de alumnos libres.





## apítulo 2

### DE LAS CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

*Art. 6-* Quienes ingresan en calidad de estudiantes en cualquiera de las categorías deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la legislación nacional, reglamentaciones oficiales, así como los que fija la Universidad del Salvador, formalizando su compromiso de aceptar los fines de la Universidad y las normas que rigen su funcionamiento en oportunidad de registrarse.

Las condiciones particulares del ingreso se establecerán por Resolución Rectoral.

*Art. 7- De la incompatibilidad con cargos:* Ningún estudiante de carrera de grado podrá desempeñarse en cargos académicos y/o administrativos rentados dependientes de la Universidad.



## apítulo 3

### DE LA INSCRIPCIÓN

*Art. 8-* Al iniciarse cada período lectivo, el estudiante se inscribirá en el año que le corresponda, en las fechas que la autoridad competente establezca para la carrera que cursa. El no cumplimiento de esta obligación ocasionará la pérdida de la matrícula, no pudiendo cumplir la escolaridad ni rendir exámenes en el año.

*Art. 9 - Correlatividades:* El estudiante debe cumplir el régimen de correlatividades fijado por el plan de estudios.

*Art. 10- Promoción:* La promoción al año superior se efectuará con la aprobación del 50 (cincuenta) por ciento de las obligaciones académicas del año cumplido y la totalidad de las correspondientes al anterior a éste.

*Art. 11-* Los estudiantes tendrán

que cumplir el programa de cada obligación académica, el cual contendrá:

- a) los objetivos
- b) las unidades temáticas
- c) la bibliografía básica
- d) las pruebas parciales y/o monografías u otros trabajos que se exijan.
- e) el procedimiento de examen o evaluación final.

*Art. 12- Aranceles:* Para poder inscribirse se requiere la presentación de la constancia del pago de los aranceles establecidos por la Universidad.



## apítulo 4

### DE LAS EQUIVALENCIAS

*Art. 13-* Las obligaciones académicas aprobadas en otras universidades serán reconocidas como equivalentes en las siguientes limitaciones:

- a) Debe tratarse de obligaciones académicas aprobadas en uni-



versidades argentinas, nacionales o privadas reconocidas oficialmente; en Institutos declarados por el Ministerio de Educación de la Nación de nivel universitario o en universidades extranjeras con las cuales la Universidad del Salvador hubiese firmado convenios o que expresamente reconozca.

- b) Debe tratarse de obligaciones académicas que correspondan a las del plan de estudios de alguna carrera de la Universidad del Salvador.
- c) Los contenidos de la obligación académica deben ser iguales o similares a los que se dictan en esta Universidad, así como la bibliografía.
- d) Sólo se concederán equivalencias hasta el cuarenta (40) por ciento del total de obligaciones académicas que integren el plan de estudios de la carrera.
- e) No se otorgarán equivalencias de obligaciones académicas de cursos pre-universitarios.

*Art. 14-* La Universidad del Salva-

dor podrá celebrar convenios con instituciones terciarias no universitarias sujetas a su acreditación, con el objeto de otorgar equivalencias de obligaciones académicas y articular ciclos de licenciatura para los graduados de aquéllas.

*Art. 15 -* Las obligaciones académicas aprobadas por alumnos regulares en alguna carrera de la Universidad del Salvador podrán otorgarse como equivalentes en otra carrera de la misma Universidad, hasta un setenta (70) por ciento del total de aquéllas que constituyen el plan de estudios de dicha carrera.

*Art. 16-* Se establece el siguiente procedimiento para la aprobación de equivalencias:

- a) El alumno debe presentar la solicitud en Secretaría General a fin de formar expediente con la siguiente documentación: a) certificado legalizado de estudios aprobados con las notas correspondientes, fecha, libro y folio; b) constancia de no haber

tenido sanción disciplinaria en la Universidad de origen; c) programa de estudios legalizado de cada obligación, con su bibliografía, régimen de correlatividades y demás exigencias académicas.

- b) Girado el expediente a la respectiva Unidad Académica, se pasará el mismo a dictamen del profesor titular o asociado a cargo de la cátedra.
- c) El Decano estudiará las actuaciones y dictará la correspondiente Resolución, y se podrá apartar del dictamen del profesor, por razones fundadas.
- d) En el caso de Filosofía, en carreras no filosóficas y Teología en carreras no teológicas, se girará al respectivo departamento.
- e) El Vicerrector Académico y el Vicerrector de Formación, según corresponda, podrán realizar observaciones y solicitar reconsideración de lo actuado.





## apítulo 5 DE LA ESCOLARIDAD

*Art. 17-* Es obligatorio el cumplimiento de la escolaridad. En caso contrario no se podrá rendir examen final de la obligación académica.

Se entiende por escolaridad:

- a) El cumplimiento de la asistencia a clase.
- b) La aprobación de las pruebas parciales y/o monografías y/u otros trabajos.

*Art. 18-* La asistencia a las clases teóricas y prácticas es obligatoria para los estudiantes regulares y extraordinarios. Las inasistencias, aun debidamente justificadas, no deberán exceder el 25% (veinticinco por ciento) del número total de clases dictadas. Se entiende por 'clases dictadas' las teóricas y prácticas previstas en la intensidad horaria semanal del plan de estudios correspondiente, y en el calendario académico aprobado.

*Art. 19- Recuperación de la Escolaridad por Inasistencia:*

- a) El Decano, por causas graves, debidamente documentadas, podrá disponer se recupere la escolaridad perdida por inasistencia, mediante clases recuperatorias, trabajos prácticos y/o monografías.
- b) El alumno que no haya cumplido el 50 (cincuenta) por ciento de asistencia deberá recursar indefectiblemente la obligación académica.

*Art. 20- Inasistencia del profesor:*

Los estudiantes deben aguardar al profesor como mínimo quince minutos desde la hora fijada para el comienzo de la clase. Si éste no concurriere, el Secretario Académico o autoridad competente dispondrá el registro de la asistencia y las actividades a desarrollar.

*Art. 21-* Lista de Asistencia: La lista de asistencia tiene que cerrarse con la firma de la autoridad competente. El profesor, al iniciar la clase, registrará tanto las presencias como

las ausencias en la planilla oficial que será entregada por Secretaría. No se admitirán tachaduras, raspaduras o enmiendas que no estén debidamente salvadas al pie de la lista con la firma del responsable. Sólo el Secretario Académico o autoridad competente podrán autorizar la incorporación de estudiantes en la lista.

*Art. 22- Pruebas parciales y otros trabajos de los alumnos:*

- a) Los profesores responsables de cátedra dispondrán la realización de por lo menos dos pruebas parciales en las obligaciones académicas anuales, y una en las cuatrimestrales, pudiendo optar por trabajos prácticos y/o monografías.
- b) En caso de ausencia o aplazo deberá realizarse un recuperatorio de cada una de dichas pruebas antes de finalizar el año lectivo.
- c) La calificación mínima será de cuatro (4) puntos para su aprobación y no se promediará con el examen final.



- d) Se exigirá haber aprobado dichas pruebas parciales para poder rendir el examen final.

*Art. 23 - Vigencia de la Escolaridad:* La vigencia de la escolaridad será de veinticuatro meses corridos computados a partir de la finalización del año en el cual se cumplió. Transcurrido dicho plazo, el Decano podrá disponer la prórroga de seis meses por razones fundadas siempre que se acredite la actualización de los conocimientos con monografías o trabajos especiales aprobados en dicho período. Caso contrario, el alumno deberá recurrar indefectiblemente la obligación académica.

En las obligaciones académicas teológicas y filosóficas, intervendrán cuando corresponda los respectivos departamentos de Filosofía y Teología.

*Art. 24 - Cambio de plan de estudios:* El estudiante que tenga la escolaridad vencida, en el caso de cambio de plan de estudios, deberá, al reincorporarse, solicitar las

equivalencias al plan de estudios vigente, perdiendo todo derecho al plan con cual inició sus estudios.



## apítulo 6 DE LOS EXÁMENES FINALES

*Art. 25- Turnos y Calendarios:*

Los turnos de examen final serán los siguientes:

- a) noviembre y diciembre
- b) febrero y marzo
- c) julio

Cada Unidad Académica fijará el calendario de exámenes con por lo menos treinta días de anticipación a la fecha del primer examen del turno correspondiente.

Entre las fechas establecidas para obligaciones académicas correlativas deberá mediar un plazo de por lo menos tres días.

El Decano podrá disponer que se efectúen dos llamados en los turnos de febrero marzo y noviembre diciembre.

*Art. 26 - Inscripción para Exámenes Finales:* cada Unidad Académica fijará un calendario de inscripción de exámenes finales, que los estudiantes cumplimentarán por lo menos dos días hábiles antes de la fecha de reunión de la mesa examinadora, excepto en casos debidamente justificados y autorizados por el Decano.

Para inscribirse el estudiante deberá cumplir:

- a) la escolaridad respectiva
- b) las obligaciones académicas correlativas
- c) el pago de los aranceles.

*Art. 27- Acta Volante:* Sólo podrá rendir examen final el estudiante que figure en el acta volante refrendada por el Secretario Académico o autoridad competente.

*Art. 28 - Tribunal Examinador:* El Tribunal se integrará con el profesor responsable de la cátedra y dos miembros de la misma o de cátedra afín o autoridad competente. No podrá intervenir como examinador ninguna persona que a la fe-



cha del examen no esté designada como profesor de la Universidad. Las autoridades académicas, por derecho propio, podrán integrar cualquier tribunal examinador.

*Art. 29- Horarios y Lugares:* Los tribunales funcionarán en los locales de cada Unidad. No podrá examinarse más allá de la hora fijada por el Decano para el cierre. Deberá estar presente durante el horario de exámenes una autoridad académica para atender eventuales problemas.

*Art. 30- Evaluación:* La evaluación final será individual.

*Art. 31- Lectura del Acta Volante:* El presidente o cualquiera de los integrantes del tribunal pasará lista de asistencia según el acta volante. Pasado un tiempo prudencial se pasará nuevamente lista y se asentarán los ausentes. Estos no podrán reinscribirse en el mismo turno, en caso de doble llamado.

*Art. 32 - Intervalo:* El presidente de la mesa comunicará a los presentes la nómina de los alumnos que podrán rendir en dicha reunión y la fecha y la hora en que proseguirá el examen, de común acuerdo con la autoridad académica competente, teniendo en cuenta el calendario oficial de exámenes.

En caso de diferirse la prosecución de la mesa para otra fecha, se dejará constancia en el acta volante y se cerrará para ser pasada al libro de actas con la firma de los componentes del tribunal.

Para la nueva fecha se confeccionará en Secretaría un acta volante con los alumnos no examinados en la anterior.

*Art. 33 - Libro de Actas:* El acta volante será transcripta por algún miembro de la mesa examinadora en el libro de actas. Sólo el Decano podrá autorizar se realice por Secretaría esta transcripción, en cuyo caso los componentes de la mesa deberán firmar en el día el acta respectiva. Deberá salvarse toda raspadura, corrección o en-

mienda, con la firma de todos los examinadores. Las actas contendrán los nombres y apellidos completos, número de documento, número de permiso de examen, calificación oral y/o escrita y calificación definitiva.

El Secretario Académico o autoridad competente controlará y visará cada acta volante y su transcripción en el libro de actas.

*Art. 34 - Mesa no Constituida:* Transcurridos, sin previo aviso, sesenta (60) minutos desde la hora fijada para la reunión del tribunal, sin que éste se hubiera constituido, el Secretario Académico o autoridad competente deberá establecer nueva fecha, teniendo presente el calendario de exámenes y las correlatividades de las obligaciones académicas.

*Art. 35- Documentos Requeridos:* El estudiante presentará la Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Documento Nacional de Identidad si fuera argentino, o bien Cédula de Identidad de la Policía Federal,

si fuera extranjero, además de la libreta universitaria y el permiso de examen. La libreta universitaria podrá reemplazarse por una autorización expresa del Secretario General de la Universidad. Los que no presenten esta documentación, no podrán rendir examen.

*Art. 36- Desarrollo del Examen:* Los estudiantes rendirán examen según el programa de la obligación académica presentado por el profesor y aprobado por el Decano o por los departamentos de Teología y Filosofía cuando corresponda.

*Art. 37- Orden de la Lista:* El tribunal examinador podrá, por pedido fundado de algún estudiante, alterar el orden de la lista del acta volante.

*Art. 38- Calificaciones:* La escala de calificaciones en los exámenes finales es numérica, de cero a diez. La nota mínima de aprobación es cuatro. Los exámenes deben ser calificados con números enteros.

*Art. 39- Inapelabilidad:* Las decisiones del tribunal examinador serán definitivas e inapelables en su calificación.

*Art. 40- Duración:* La duración del examen final no podrá exceder los treinta (30) minutos para cada uno de los examinados y la del examen escrito, los noventa (90) minutos.

*Art. 41- Aplazo:* El estudiante que resulte aplazado en un examen final no podrá reiterarlo dentro del mismo turno si hubiese doble llamado.

*Art. 42 - Carácter Público:* Todo examen tiene carácter público.

*Art. 43- Corrección de Exámenes Escritos:* Finalizado el examen escrito, el Tribunal examinador cuenta con un plazo no mayor de siete (7) días corridos para corregirlos y asentar las calificaciones en el libro de actas. El acta volante en la que figura la nómina de alumnos se volcará inmediatamente en el libro de actas, asentando los au-

ses y dejando solamente libres los casilleros de las calificaciones por examen escrito y por calificación definitiva.

*Art. 44- Exámenes Escritos y Orales:* Cuando el examen sea escrito y oral debe aprobarse el escrito para poder rendir el oral. La calificación definitiva resultará del promedio de ambos exámenes. En el caso de no aprobarse el examen escrito, el aplazo obtenido será la calificación definitiva.

*Art. 45- Asiento de la Calificación en la Libreta Universitaria:* Las calificaciones de las obligaciones académicas con indicación del número del libro y folio asignados por la Secretaría serán asentados en la libreta universitaria por el presidente de mesa o en su defecto por el Secretario Académico o autoridad competente.

*Art. 46 - Ultima Obligación Académica:* Los estudiantes que deban rendir la última obligación académica de la carrera podrán solicitar por escrito al Decano se esta-



blezca fecha especial en la que se constituirá el tribunal examinador. Los que resultaren aplazados podrán pedir la reunión de un nuevo tribunal a los 30 (treinta) días del examen.

En caso de ser aplazados por segunda vez, se ajustarán al régimen de preexamen.

## **apítulo 7** DEL PREEXAMEN

*Art. 47.* El estudiante que resulte aplazado dos veces en una misma obligación académica rendirá un preexamen, antes del tercer examen final, de acuerdo con las siguientes prescripciones:

- Solicitará por escrito al Decano la autorización para rendir el primer preexamen en el turno siguiente al del último aplazo.
- Si fuera desaprobado, reiterará su pedido al Decano para poder rendir el segundo preexamen en el turno siguiente.
- En caso de aplazo tendrá que recurrar la obligación académica.

d) Aprobado el preexamen y con la autorización escrita del Decano, podrá inscribirse en el tercer examen final según lo indicado en el art. 25.

e) Si el alumno lo solicitare, el Decano podrá integrar un tribunal examinador para los preexámenes y tercer examen final, presidido por él u otra autoridad académica y profesores que no hayan constituido las mesas anteriores.

*Art. 48- Libro de Actas de Preexámenes:* Las calificaciones correspondientes a los preexámenes se asentarán en un libro de actas rubricado por el Secretario General.

*Art. 49- Tercer Examen Final:* Si el alumno fuere aplazado en el tercer examen final, deberá recurrar la obligación académica.

## **apítulo 8** DE LA DISCIPLINA

*Art. 50* - Los alumnos inscriptos en las distintas Unidades Académicas, por actos que afecten en cualquier medida al prestigio de la Universidad o violen gravemente su Estatuto Académico o los reglamentos vigentes dentro o fuera de ella, se encuentran sometidos a la aplicación de sanciones disciplinarias por parte de sus autoridades.

*Art. 51- Sanciones:* Se establecen las siguientes sanciones:

- apercibimiento
- suspensión
- expulsión.

*Art. 52-* Las actuaciones por actos de indisciplina serán iniciadas ante el Decano de la Unidad Académica a la que pertenezca el alumno, ya sea por denuncia escrita, u oral ratificada por el denunciante dentro de las 48 horas o de oficio.

*Art. 53-* Comprobada la existencia del hecho de indisciplina y determinadas las responsabilidades del o de los alumnos implicados, previa vista de descargos a los mismos, se graduarán las sanciones de acuerdo con los antecedentes y condiciones personales del o de los responsables, las circunstancias en que se cometió el acto y la gravedad de los perjuicios ocasionados a la Universidad.

*Art. 54-* El alumno procesado judicialmente por delito doloso, quedará automáticamente suspendido hasta que recaiga sobreseimiento o absolución a su respecto, o, en su caso, hasta el cumplimiento de la condena.

*Art. 55 -* El alumno sancionado con suspensión o expulsión hará entrega de la libreta universitaria y de la credencial, en la Unidad Académica, dentro de los cinco días de haberse notificado de la resolución. No podrá ingresar a la sede de ningún organismo de la Universidad, salvo citación expresa de las

autoridades académicas competentes.

*Art. 56 -* El alumno que resulte sancionado con expulsión o suspensión por más de treinta días podrá apelar ante autoridades superiores siguiendo la vía jerárquica.



## ítulo 2

### CURSOS UNIVERSITARIOS

*Art. 57-* Se denomina alumno de Cursos Universitarios a quien cumple con las normas estipuladas en las Resoluciones Rectorales, en lo relativo al ingreso, plan de estudios, asistencia y otras obligaciones.

*Art. 58-* Estos alumnos podrán obtener en Secretaría General, al cumplir con los requisitos establecidos, un certificado que será firmado por las autoridades de las cuales dependió el respectivo curso de extensión.

*Art. 59 -* En lo relativo a la disciplina quedan sujetos a lo establecido en el Capítulo IX de este Reglamento.



# REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO

**Art. 1** - El ingreso a la Universidad se regirá por las normas contenidas en el presente reglamento.

## I. DEL PLAN ANUAL DE INGRESO

**Art. 2**- Constituye el plan anual de ingreso a la Universidad el conjunto de disposiciones particulares que tienen por finalidad cumplir con los procesos de:

- 1) promoción externa de las carreras.
- 2) inscripción de aspirantes en las mismas.
- 3) ambientación universitaria.
- 4) ingreso específico a cada carrera.

**Art. 3** - El Departamento de Ingreso confeccionará el plan anual de ingreso a la Universidad, de acuerdo con la programación específica para cada carrera dispuesta por los Decanos, velará por su estricto y eficaz cumplimiento y coordinará operativamente su desarrollo.

**Art. 4** - Supervisarán el cumpli-

miento del plan anual de ingreso a la Universidad el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Formación y el Secretario General, de acuerdo con sus respectivas competencias.

**Art. 5**- Los aspirantes a ingresar como alumnos regulares a 1er. año en carreras de grado deberán presentar la documentación de sus estudios secundarios y/o terciarios, debidamente legalizada.

**Art. 6**- Determinanse como obligaciones de los aspirantes a ingresar, las siguientes:

- a) cumplir con los cursos de ambientación universitaria.
- b) aprobar los requisitos específicos de ingreso a las distintas carreras.

## II. DE LA PROMOCIÓN EXTERNA

**Art. 7**- El Departamento de Ingreso será el responsable de coordinar las actividades de promoción externa a través de publicidad es-

crita y oral, divulgación en colegios, conferencias y todo otro medio que conduzca a cumplir con este objetivo. Mediante el Centro de Información difundirá las diferentes carreras de grado, postgrado y cursos de extensión. Ejecutará estas actividades en colaboración con las unidades académicas y con la Secretaría General.

## III. DE LA AMBIENTACIÓN UNIVERSITARIA

**Art. 8**- Se entiende por ambientación universitaria el conjunto de actividades establecidas por el Vicerrector de Formación dirigidas a transmitir desde el comienzo de la vida universitaria los fundamentos espirituales y académicos que sustentan la tarea de formación integral emprendida por la Universidad, y que permitan al aspirante una decisión consciente en la elección de la institución en que cursará sus estudios.

**Art. 9**- Todos los aspirantes a carreras de grado deberán realizar las

actividades de ambientación universitaria, excepto los graduados en universidades católicas.

*Art. 10* El calendario de las actividades de ambientación universitaria será fijado por el Departamento de Ingreso en coordinación con las actividades de ingreso a las carreras, procurando que las fechas designadas sean previas a estas últimas.

#### IV. DE LA ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA

*Art. 11*- Los aspectos referidos a la orientación y evaluación psicológica de los aspirantes serán realizados por el Centro de Orientación Universitaria del Departamento de Ingreso, excepto en los casos de unidades académicas que cuenten con organismos especializados para tal fin a la fecha de sanción del presente reglamento de Ingreso.

*Art. 12*- Las unidades académicas que optaren por incluir una evalua-

ción psicológica en sus actividades de ingreso deberán solicitar dicho servicio al Vicerrector de Formación, en el momento de presentar el plan respectivo.

*Art. 13*- El Centro de Orientación Universitaria elaborará, en colaboración con el Decano, un plan ajustado a las necesidades de las carreras, con detalle de fines, objetivos, técnicas de ejecución y evaluación y modalidades operativas, el cual será sometido a la aprobación de los Vicerrectores Académico y de Formación.

*Art. 14* - El informe escrito presentado por el Centro de Orientación Universitaria deberá mantenerse en absoluta reserva entre los Vicerrectores Académico y de Formación y el Decano de la unidad académica. El Centro, de común acuerdo con las autoridades, podrá realizar el apoyo a los aspirantes que ingresen a 1er. año con el propósito de facilitar su desenvolvimiento educativo.

#### V. DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL INGRESO A LAS CARRERAS

*Art. 15*- El Departamento de Ingreso presentará, antes del 15 de abril de cada año, el Calendario en que las unidades académicas podrán optar para la realización de las actividades de ingreso.

*Art. 16*- Las unidades académicas podrán organizar y realizar actividades de ingreso a sus carreras, en las áreas de orientación, evaluación y selección.

*Art. 17*- Las actividades formativas y de aptitud a realizarse en los ingresos deberán orientarse a obtener la reflexión consciente y la participación de los aspirantes en los grandes principios orientadores de la Institución a efectos de plantear la realización de una síntesis entre la Ciencia y la Fe.

Los Vicerrectores Académico y de Formación, con colaboración de los Decanos, coordinarán las orientaciones generales a seguir en lo que



respecta a estas actividades.

*Art. 18* Los Decanos presentarán por expediente a los Vicerrectores Académico y de Formación, antes del 15 de mayo de cada año, el plan de ingreso a cada una de las carreras, en el que se hará constar:

- a) calendario elegido en función del artículo 15 para la realización de las actividades.
- b) número de vacantes para 1er. año.
- c) obligaciones académicas a desarrollar con determinación de los objetivos, contenidos, bibliografía y metodología.
- d) régimen de asistencia, evaluación y selección.
- e) exigencias especiales en función de la carrera.

Los Vicerrectores Académico y de Formación devolverán a las unidades académicas, en un plazo no mayor de 20 días hábiles, el expediente con sus respectivos dictámenes.

*Art. 19* Las modificaciones que

pudieren proponerse a las actividades de ingreso aprobadas deben seguir el procedimiento estipulado en los artículos anteriores debiendo ser presentadas con una antelación de sesenta (60) días corridos a la fecha dispuesta para la iniciación del ingreso.

*Art. 20* El Departamento de Ingreso podrá solicitar toda la información complementaria que sea necesaria para cumplir con sus funciones.

## VI. DEL INGRESO DIRECTO

*Art. 21* El ingreso directo deberá ser solicitado por nota, acompañada por el título de nivel terciario no universitario o por los certificados parciales universitarios o título universitario, debidamente legalizados, ante la Mesa General de Entradas de la Secretaría General, la cual formará el expediente y lo remitirá al Decano de la unidad académica que corresponda.

*Art. 22* El Decano de cada uni-

dad académica establecerá los cupos de aspirantes a ingresar en forma directa, las actividades de ingreso que juzgue necesarias para los mismos y resolverá cada caso mediante Resolución Decanal. El expediente será finalmente elevado al Vicerrector Académico y/o de Formación para su supervisión.

## VII. DE LA INSCRIPCION

*Art. 23* La Secretaría General de la Universidad, por intermedio del Departamento de Inscripciones y Registro General, tendrá a su cargo la inscripción de los aspirantes a ingresar en cada una de las carreras.

*Art. 24* - Una vez cerrada la inscripción, la Secretaría General enviará a las unidades académicas y al Departamento de Ingreso la lista de los aspirantes que hubieran cumplimentado los requisitos administrativos pertinentes. Sólo podrán realizar las actividades de ingreso quienes figuren en dichas listas.

*Art. 25-* Los Decanos remitirán al Departamento de Ingreso la nómina de los aspirantes con las calificaciones obtenidas en dos listas: de aprobados y desaprobados. El plazo de remisión será de siete (7) días corridos a partir de la última evaluación efectuada.

*Art. 26-* El Departamento de Ingreso una vez realizada la verificación correspondiente, remitirá a la Secretaría General la nómina de los aspirantes que se encuentran en condiciones de ser inscriptos en 1er. año siempre que cumplan los requisitos establecidos en los arts. 6 y 7 del Reglamento General de Estudios.

#### VIII. DE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DOCENTES

*Art. 27-* El Vicerrector de Formación y los Decanos elevarán las propuestas de docentes que se desempeñarán en los Cursos de Ambientación Universitaria y en los de ingreso específicos, según el ámbito de su competencia con sesen-

ta (60) días de antelación al comienzo de los mismos.

Podrán asignar funciones docentes a quienes tuvieran designación por Resolución Rectoral.

#### IX. DE LOS REGLAMENTOS ESPECÍFICOS

*Art. 28-* Los reglamentos específicos de ingreso de cada carrera deberán ajustar sus disposiciones al presente reglamento.



El Estatuto Académico de la Universidad se refiere en el Título 8 a los Profesores, en los artículos 32 al 42.

La R.R. N° 162/81 aprobó al respecto la siguiente reglamentación que organiza la actividad docente:

## Reglamentación de las Disposiciones correspondientes al Título 8 del Estatuto Académico

### *Definición:*

*Se entiende por personal docente, a los efectos de esta reglamentación, a quien es nombrado para desempeñar funciones directamente relacionadas con la actividad académica, ya sea de enseñanza, de investigación o de dirección.*

**Art. 32** - Los profesores pueden ser: ordinarios y extraordinarios según la estabilidad que establezca el reglamento respectivo y tendrán los siguientes grados:

- a) Profesores consultos
- b) Profesores titulares
- c) Profesores asociados
- d) Profesores adjuntos
- e) Profesores auxiliares

### *Reglamentación*

I. Los profesores ordinarios en los grados de consulto, titular, asociado y adjunto, integran los Claustros a que se refieren los arts. 27 y 28 del Estatuto Académico. Son designados para el grado correspondiente por un período inicial de hasta doce meses. Las posteriores designaciones pueden ser períodos de tres años los consultos, titulares y asociados y dos años los adjuntos, siempre que hubieran desempeñado las funciones asignadas por un tiempo no menor de un año. Los profesores auxiliares son designados por períodos de un año.

II. Los profesores extraordinarios son designados por un tiempo transitorio de hasta doce meses.

**Art. 33** - El Profesor consulto es aquel profesor ordinario titular, aso-

ciado o adjunto, que se ha jubilado o ha llegado al límite de edad indicado en el reglamento respectivo y posee aptitud para desempeñar actividades académicas.

### *Reglamentación*

El límite de edad para los profesores ordinarios titulares, asociados o adjuntos, se fija en sesenta y cinco años.

**Art. 34** - Profesor titular es el que tiene capacidad de asumir la responsabilidad máxima de la labor académica. Posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitudes para dirigir y orientar a sus colaboradores en la especialidad de acuerdo con los fines y objetivos de la Universidad.

### *Reglamentación*

El profesor titular debe poseer las condiciones requeridas en el art. 38 del Estatuto Académico en la más elevada jerarquía y la expe-



riencia necesaria para la conducción de la cátedra y la investigación en la especialidad.

*Art. 35-* El profesor asociado comparte con el titular todas sus responsabilidades académicas coordinando con éste el desarrollo de los programas y las actividades docentes y de investigación, pudiendo en su caso reemplazarlo. Posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores.

### *Reglamentación*

El profesor asociado debe poseer las condiciones requeridas en el art. 38 del Estatuto Académico y los títulos y antecedentes académicos que le permitan colaborar eficazmente con el titular en la cátedra y en la investigación, así como reemplazarlo en caso de ausencia transitoria.

*Art. 36-* El profesor adjunto colabora con el titular o asociado, bajo

cuya dependencia académica se desempeña, asume la responsabilidad que éstos le encomiendan, posee antecedentes académicos reglamentarios y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores de acuerdo con las directivas impartidas por el titular o asociado.

### *Reglamentación*

El profesor adjunto debe poseer las condiciones requeridas en el art. 38 del Estatuto Académico y los títulos y antecedentes académicos suficientes a fin de colaborar con el titular y el asociado. Sólo como excepción podrá asumir la cátedra en forma transitoria en ausencia del titular o del asociado.

*Art. 37-* El Profesor auxiliar colabora con el titular, asociado y adjunto y realiza la labor académica que se le encomienda. Posee los antecedentes reglamentarios y aptitud para dirigir, coordinar y asesorar a los auxiliares de la docencia, según las directivas de los profesores de grados superiores.

### *Reglamentación*

I. El profesor auxiliar debe poseer los requisitos del art. 38 y los títulos y antecedentes que lo capaciten para coordinar y asesorar a los auxiliares de docencia, según las directivas del responsable de cátedra e investigación.

II. El auxiliar de docencia debe poseer grado universitario y antecedentes académicos para colaborar en la enseñanza con los profesores de quienes depende. No podrá asumir interina o supletoriamente la responsabilidad de la cátedra ni evaluar a los alumnos con la calificación definitiva para la promoción.

III. El límite de edad para el profesor auxiliar y el auxiliar de docencia se fija en sesenta y cinco años.

*Art. 38-* Para ser profesor se requieren las condiciones siguientes:

- a) Título universitario aceptado por la Universidad del Salvador, excepto en el caso de antecedentes suficientemente reconocidos en la especialidad.
- b) Ciencia y capacidad pedagógica.



ca necesaria y debidamente acreditadas.

- c) Espíritu de disciplina.
- d) Buena reputación moral y actitud estrictamente concordante con los fines de la Universidad, con los valores de la Nación y con los principios fundamentales consagrados en la Constitución Nacional.

### *Sin reglamentación*

**Art. 39-** Los docentes tendrán los siguientes deberes:

- a) Mantener una conducta acorde con las exigencias del artículo anterior.
- b) Observar este Estatuto, las disposiciones internas y los planes de estudio e investigación de la Universidad.
- c) Prestar a la docencia y a la investigación la dedicación correspondiente al cargo.
- d) Cuidar el decoro de su función, la seriedad de los estudios y la objetividad científica de la enseñanza y de la investigación.
- e) No difundir ni adherir a concep-

ciones que se opongan a la doctrina católica.

- f) No entrar en el terreno de la política partidista desde la Universidad.

### *Reglamentación*

Son deberes particulares de los docentes:

- a) Desempeñar digna, eficaz y lealmente las tareas inherentes a su categoría, grado y función.
- b) Conocer y cumplir las finalidades esenciales y específicas de esta Universidad.
- c) Respetar las enseñanzas de la Iglesia Católica.
- d) Respetar los derechos de los alumnos, en particular el derecho de acceder libremente a la verdad por sí mismos.
- e) Cumplir la jurisdicción académica y disciplinaria y la vía jerárquica.
- f) Propender al perfeccionamiento de su actividad académica y contribuir a la preservación y acrecentamiento del saber humano.
- g) Integrar mesas examinadoras cuando fuesen convocados.

**Art. 40-** Los docentes gozarán de libertad para enseñar e investigar según los propios criterios científicos y pedagógicos, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Estatuto y en las disposiciones emanadas de la Universidad.

### *Reglamentación*

Son derechos de los docentes:

- a) Desempeñar las funciones que le fueren asignadas.
- b) Ejercitar la libertad académica dentro de las normas del Estatuto Académico.
- c) Apelar a las instancias superiores siguiendo la vía jerárquica.
- d) Percibir la remuneración según el presupuesto aprobado por la Universidad para las funciones asignadas.

**Art. 41-** El nombramiento de profesores se hará efectivo mediante Resolución Rectoral.

### *Reglamentación*

- I. Todo profesor será propuesto

por el Vicerrector de Formación, Vice-rector de Investigación y Desarrollo, Decano o Director de Escuela dependiente del Rectorado, según corresponda.

II. Las propuestas deberán ser fundadas y conceder una razonable prioridad a los graduados de esta Universidad.

III. Para la propuesta de designación de los profesores ordinarios se requiere el asesoramiento del Consejo de la Unidad respectiva. Para la designación de los profesores ordinarios: consultos, titulares o asociados, debe expedirse el Consejo Superior de la Universidad.

IV. Las propuestas deben incluir:

- a) la aceptación del interesado,
- b) la intervención del Vicerrector Académico.

V. El docente puede encontrarse en situación de: a) efectivo, si tiene función asignada; b) en disponibilidad, en caso contrario.

VI. El período de asignación de funciones a los profesores que deben estipular por disposición los Vicerrectores o Decanos tendrá como término el 31 de marzo del año si-

guiente de haber sido dictada.

*Art. 42-* Los docentes cesarán en sus cargos y podrán ser removidos por las causales y en las condiciones que fije el respectivo reglamento.

### *Reglamentación*

I. Son causas de sanción las faltas contra los deberes del docente establecidos en el Estatuto Académico, en su reglamentación y en las Resoluciones Rectorales vigentes.

II. Se establecen las siguientes sanciones: amonestaciones, apercibimiento, suspensión, remoción.

III. Los profesores cesarán en sus cargos y funciones por los siguientes motivos:

- a) Expiración del término de su nombramiento.
- b) Renuncia.
- c) Incapacidad sobreviniente
- d) Remoción

IV. Son causales de remoción.

- a) Incumplimiento grave o reiterado de los deberes docentes y los que impone el Estatuto Aca-

démico y disposiciones de la Universidad.

- b) Condena penal.
- c) Dishonestidad intelectual.
- d) Inhabilidad física o mental que impida el ejercicio de la docencia.
- e) Inconducta notoria en el desempeño de la profesión o en las funciones a su cargo.
- f) Pérdida de cualquiera de las condiciones del art. 38 del Estatuto Académico.

RR. RR 162/81 y 20/82





## Título I

De los ciclos y estudios de Posgrado



## Capítulo 1

Modalidades y requisitos

**Art. 1** - Los estudios de Posgrado constituyen un nivel académico, organizado en obligaciones académicas, destinado al desarrollo permanente de profesionales y a una formación de excelencia en el campo de la investigación y de la docencia en todas las áreas del conocimiento.

**Art. 2** - En los estudios de Posgrado que se desarrollan en la Universidad del Salvador se distinguen dos modalidades: el conjunto de obligaciones académicas, formalmente estructuradas como carreras, que culmina con la obtención del título de Doctor, Magister o Especialista, y las actividades académicas de Posgrado, que se concre-

tan en cursos de actualización, perfeccionamiento, ampliación y nivelación, y que culminan con el otorgamiento de una certificación.



## Capítulo 2

De las carreras de Posgrado

**Art. 3** - La Especialización tiene como objetivo proporcionar una mayor capacitación en uno de los aspectos o áreas del accionar profesional. Se basa en la profundización de conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos de aplicación en alguna de las actividades comprendidas por el perfil y alcance del título o en ámbitos en los que se realiza el desempeño profesional.

El desarrollo de esta carrera requiere una dedicación horaria mínima de trescientas sesenta (360) horas reloj o cuatrocientas ochenta (480) horas cátedra, de clase.

El estudio culmina con la presentación y evaluación de una monografía o trabajo final de carácter integrador. La duración de

la Especialización tendrá un mínimo de un (1) año. Los graduados en estas carreras reciben el título de Especialista, con especificación del área disciplinaria correspondiente.

**Art. 4** - La Especialización puede ser creada por una o más Unidades Académicas atendiendo al ámbito de conocimiento inter y multidisciplinario. A los efectos de la coordinación de actividades y del pertinente control de gestión académica y administrativa, una de las Unidades será responsable de la organización.

**Art. 5** - La Maestría tiene como objetivo formar graduados capaces de abordar mediante la aplicación de metodologías científicas, la investigación en una temática determinada o bien en una problemática que requiera ser encarada en forma interdisciplinaria. El título de Magister expedido por la Universidad del Salvador se corresponderá con el área disciplinaria o interdisciplinaria de la



**Maestría.** Será de carácter académico y no habilitará para el ejercicio profesional. El estudio y la capacitación deben completarse con la realización de una Tesis de Maestría. En caso de no exigirse tesis, por el carácter de la Maestría, los estudios podrán completarse con un trabajo de campo, trabajo final profesional o un proyecto de aplicación, todos de carácter individual y autónomo evaluado por un jurado que incluya como mínimo un miembro externo a la Institución que deberá ser designado por la Universidad.

El desarrollo de esta carrera requiere una dedicación horaria mínima de quinientas cuarenta (540) horas reloj o setecientas veinte (720) horas cátedra de clase, y ciento sesenta (160) horas reloj o doscientas trece (213) horas cátedra dedicadas a actividades de investigación o de tutoría en la Universidad, que no deben incluirse en las horas asignadas a la elaboración de la Tesis o trabajo final. La duración de la Maestría tendrá un mínimo de dos (2) años.

**Art. 6** - El Doctorado está destinado a la formación científico-humanista en el más alto grado académico en un área de conocimiento delimitada por el título de grado o áreas afines. Esta formación se basa en una organización curricular que establece las obligaciones académicas y en la realización de una Tesis. Esta será de carácter individual. La Tesis de Doctorado será un trabajo original, bajo la supervisión de un padrino, que contribuya al desarrollo científico, artístico y del saber en general, y que cumpla con los requisitos de una investigación científica según los cánones específicos de cada área disciplinaria. Su defensa será pública ante un jurado con mayoría de miembros externos al programa y por lo menos uno externo a la Institución, que deberá ser designado por la Universidad. Su duración tendrá un mínimo de dos (2) años.

**Art. 7** - Para el Doctorado, cada Unidad Académica podrá implementar, en casos excepcionales,

un plan de estudio personalizado en función de la temática elegida y de las condiciones del doctorado. Dicho plan deberá ajustarse al presente reglamento y contar con la aprobación del Decano y el aval del padrino. Asimismo, deberá ser comunicado al Vicerrectorado Académico.



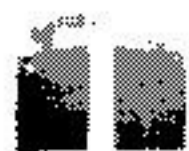
### apítulo 3

#### De las actividades académicas de Posgrado

**Art. 8** - Las actividades Académicas de Posgrado se cumplen a través de cursos, seminarios, ateneos, jornadas, reuniones científicas o ciclos especiales. Estas actividades tienen como objetivo la ampliación y nivelación de los conocimientos de los aspirantes al Doctorado y/o Maestría, y la actualización y perfeccionamiento de profesionales, docentes e investigadores de los distintos niveles educativos. No otorgan grado o título sino certificado de asistencia o aprobación, en caso de que



exista una evaluación, expedido por las autoridades competentes.



## **ítulo II**

### **Del Sistema de Créditos**



## **apítulo 1**

### **Características generales**

*Art. 9* - El sistema de créditos tiene como objetivo generar un modelo flexible para el cumplimiento de las obligaciones académicas de Posgrado. Por crédito se entiende el puntaje que se atribuye a una asignatura, seminario, curso, o cualquier otra actividad de Posgrado, atendiendo en primera instancia a la duración de los mismos. Cada crédito asignado deberá corresponder a diez (10) horas de clase o de dedicación a tareas específicas exigidas en cursos, a trabajos prácticos, trabajos de campo, o equivalentes, que requieran evaluación. Las asignaturas, seminarios y/o cursos u otras

actividades que originan el otorgamiento de créditos deberán ser cursados y aprobados en su totalidad. Los créditos se expresarán siempre en números enteros.

*Art. 10* - Se reconocerán para el Doctorado los créditos obtenidos en el cursado y aprobación de las obligaciones de una Maestría o una Especialización, hasta el máximo de créditos admitidos en el artículo 12 del presente reglamento.



## **apítulo 2**

### **Asignación de créditos a carreras de Posgrado**

*Art. 11* - Se entiende por asignación de créditos a la función académica que otorga un determinado número de créditos a cursos, seminarios, asignaturas y actividades específicas que conforman un programa de estudio de Posgrado. En esta materia, el área de Posgrado de cada Unidad Académica

tiene las siguientes funciones:

1. Asignar créditos a las actividades de Posgrado de cada una de las carreras que se desarrollen en la Unidad.
2. Publicar un listado de todas las asignaturas, seminarios, cursos y actividades varias, con la cantidad de créditos atribuidos a cada uno de ellos a fin de que éstos puedan ser considerados en carreras de Posgrado de otras Unidades Académicas, según corresponda.



## **apítulo 3**

### **Reconocimiento de créditos externos a la carrera**

*Art. 12* - El reconocimiento de créditos consiste en convalidar una actividad de Posgrado vinculada directamente al área de conocimiento de la carrera de Posgrado en la que el petitioner aspira a la obtención del título.

En ningún caso el reconocimiento podrá exceder el cuarenta

(40) por ciento de las obligaciones académicas de la carrera con exclusión de la Tesis o trabajo de investigación o profesional final.

El reconocimiento de créditos se otorgará sobre la base de los siguientes requisitos:

- a) Que los docentes a cargo del desarrollo de las actividades de Posgrado cumplan con los requisitos especificados en el artículo 20º de este reglamento, para lo cual deberán agregarse las constancias respectivas.
- b) Que el programa de estudios se encuentre legalizado por la Institución en la que se desarrolló la actividad.
- c) Que en el certificado de aprobación otorgado por la Institución figuren la carga horaria y la modalidad de evaluación.
- d) Que la actividad por la que se solicite créditos sea cursada, si así lo exige el programa, y aprobada en su totalidad.
- e) Que en la certificación extendida por la Institución conste que se ha presentado el trabajo monográfico, si tal obligación estu-

viere incorporada al programa.

- f) Que la obligación académica acreditada tenga una duración no inferior a veinte (20) horas.

*Art. 13* - El Vicerrectorado Académico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 1) Reconocer créditos externos (de otras Instituciones) e internos (de otras carreras de Posgrado de la Universidad del Salvador), que se ajusten a lo estipulado en este capítulo.
- 2) Evaluar periódicamente la validez de los créditos reconocidos, cuya vigencia será de cinco (5) años.
- 3) Revalidar los créditos reconocidos una vez vencido el plazo de cinco (5) años.

*Art. 14* - Se otorgará hasta un diez (10) por ciento de créditos sobre el total del reconocimiento establecido en el artículo 12, a aquellos docentes que, en ejercicio de sus funciones, cursaren un Posgrado afín a la cátedra en la que se estuvieren desempeñando, o que

desempeñaren una tarea profesional afín al posgrado que estuvieren cursando.

## ■ ■ Título III

### De la Tesis y Trabajo Final

*Art. 15* - Las tesis y trabajos finales deberán presentarse, como mínimo, por triplicado. Un ejemplar permanecerá en la Unidad Académica y los restantes serán remitidos al Vicerrectorado Académico para ser asentados en el Registro de Tesis y derivados al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo y a la Biblioteca Central.

*Art. 16* - La evaluación de la Tesis o Trabajos Finales podrá calificarse utilizando los grados de la siguiente escala, que establece la correspondencia conceptual-numérica:

Sobresaliente	10 puntos
Distinguido	8-9 puntos
Bueno	6-7 puntos
Aprobado	4-5 puntos
Desaprobado	3 ó menos puntos



## **ítulo IV**

De la organización general de las carreras de Posgrado

### **apítulo 1**

De los alumnos

*Art. 17* - Los aspirantes a alumnos se inscribirán en las carreras de Posgrado de acuerdo con las normas vigentes en la Universidad.

*Art. 18* - Los alumnos regulares de carreras de Posgrado deberán registrarse anualmente.

### **apítulo 2**

Del cuerpo académico

*Art. 19* - El cuerpo académico de las carreras y actividades de Posgrado debe ajustarse en su conjunto al Reglamento Docente de la Universidad del Salvador.

*Art. 20* - Todo cuerpo docente propuesto como Profesor, Director de Tesis o Jurado en un Posgrado, debe poseer, como mínimo, una formación de Posgrado equivalente al nivel de ese programa y deberá, además, acreditarse periódicamente ante el Vicerrectorado Académico. En casos excepcionales, la ausencia de título de Posgrado podrá reemplazarse con una formación de excelencia demostrada por trayectoria docente, profesional o investigativa públicamente reconocida.

*Art. 21* - Serán considerados profesores estables de las carreras de Posgrado aquellos que formen parte del plantel docente de la Universidad; y profesores invitados, los que asuman eventualmente parte del dictado de una actividad académica. Los docentes estables deberán constituir, por lo menos, el cincuenta (50) por ciento del cuerpo académico de la carrera.

## **apítulo 3**

Del Reglamento Interno

*Art. 22* - El área de Posgrado de cada Unidad Académica elaborará, cuando correspondiere, un reglamento interno para cada programa, el cual deberá cubrir los siguientes aspectos:

- a) Creación de una Comisión de Admisión que tendrá por funciones evaluar a los aspirantes y aceptar o rechazar su solicitud, y acreditar, con los debitos fundamentos y "ad referendum" del Vicerrectorado Académico, la experiencia profesional o estudios anteriores. Esto entrará en vigencia a partir de la resolución decanal correspondiente. En caso de rechazo, el aspirante podrá iniciar una nueva instancia de admisión no antes de un (1) año, presentando recurso de reconsideración ante la Comisión, la cual resolverá con carácter de inapelable.

- b) Definición de las funciones de Padrino de Tesis.
  - c) Definición de las funciones del Jurado de Tesis.
  - d) Sistematización de los datos con respecto a la evolución de la matrícula y registro de la tasa de aprobación, retención y graduación.
  - e) Elevación al Decano de la propuesta de la nómina de integrantes del Jurado que dictaminará sobre la Tesis o Trabajo Final.
- 5. Plan de estudios (obligaciones académicas, contenidos, carga horaria total)
  - 6. Los convenios que se hubieren firmado con otras instituciones en relación con la carrera
  - 7. Normativa del Trabajo Final o Tesis
  - 8. Docentes que integran la carrera con sus correspondientes currículas
  - 9. Distribución de créditos
  - 10. Disponibilidades para la investigación

## **apítulo 4**

### De la acreditación

*Art. 23* - A los efectos de una acreditación externa, la presentación de todo proyecto de carrera de Posgrado deberá incluir:

- 1. Fundamentación
- 2. Objetivos
- 3. Perfil del grado académico
- 4. Sistema de admisión, evaluación

## **apítulo 5**

### De los convenios

*Art. 24* - Los convenios que se firmen a partir de la aprobación de este reglamento para el desarrollo de carreras de Posgrado, deberán ajustarse a sus cláusulas a los efectos de la obtención del título de la Universidad del Salvador.



# DIPLOMA DE HONOR

Resolución del Rector es  
Nº 43/80 y 202/81

La Universidad sólo otorgará Diploma de Honor a los graduados con títulos profesionales o grados académicos en carreras básicas cuya duración sea de cuatro a seis años.

No se otorgará Diploma de Honor por títulos profesionales o grados académicos de posgrado.

Son condiciones para obtener esta distinción: alcanzar el promedio de distinguido o sea la calificación de ocho o más puntos, no registrar ningún aplazo, haber cumplido con regularidad el plan de estudios y no tener sanciones disciplinarias.

Los señores Decanos y Directores de Escuela dependiente del Rector dispondrán, por Resolución, el otorgamiento del diploma de honor, dejando expresa constancia de que se han satisfecho los cuatro requisitos establecidos en la Resolución Rectoral Nº 48/80.

## **ítulo 1**

### **De los estudiantes**

En concordancia con el art. 3 del Reglamento General de Estudios aprobado por Resolución Rectoral N° 8/97, se determina que será considerado:

A) Estudiante extraordinario internacional, aquel proveniente de universidades del exterior que se encuentre matriculado como estudiante en la carrera de grado o posgrado de la misma, y que se inscriba en la Universidad del Salvador para tomar cursos regulares durante uno o más cuatrimestres académicos, sin obtención del título.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse en una o más obligaciones académicas, en una o más Unidades Académicas, con derecho a examen y certificado de calificaciones.
- b) Registrarse en los cursos elegidos según las normas estable-

cidas para ello en las Unidades Académicas y siempre que dicho registro se haga efectivo dentro del plazo que se establezca al comienzo de cada cuatrimestre académico.

- c) Cumplir con el 75 por ciento de asistencia obligatoria en cada uno de los cursos.
- d) Los alumnos extraordinarios internacionales que ingresen a la Universidad del Salvador sin acuerdo de intercambio preexistente, deberán cubrir los gastos correspondientes a matrícula y cuotas según lo que se establezca por Resolución del Vicerrectorado Económico. En ningún caso los importes abonados serán reembolsables.

B) Estudiante oyente internacional, aquel que solicite autorización para asistir a los cursos sin derecho a evaluación. Podrá requerir se le extienda certificado de asistencia siempre y cuando hubiera cumplido con el 75 por ciento de asistencia requerido.

El alumno internacional gozará de los mismos derechos y obliga-

ciones que los alumnos regulares, debiendo sujetarse en un todo a las disposiciones del Reglamento General de Estudios de la Universidad. Tendrán en clase el mismo tratamiento que el resto de los estudiantes regulares.

## **ítulo 2**

### **Calendario Académico**

La Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional elaborará el Calendario Académico para estudiantes internacionales de acuerdo con el Calendario Académico Básico de la Universidad del Salvador.

Dicho Calendario se notificará a cada uno de los programas y/o universidades extranjeras, y a todas las Unidades Académicas. Las Unidades Académicas que cuenten con un Calendario diferente al básico, deberán implementar medidas de excepción para los estudiantes internacionales extraordinarios que les permitan cumplir



con el calendario preestablecido en lo específicamente referido a:

- Fecha de comienzo del cua-trimestre
- Fecha de finalización del cua-trimestre
- Período de exámenes. Se establece que el período de exámenes de los estudiantes internacionales extraordinarios deberá quedar comprendido dentro de las catorce semanas de clases que integra cada cua-trimestre.

Si el comienzo de las clases de una Unidad Académica difiere de la fecha oficial, el Decano deberá instruir a los docentes para que el alumno extraordinario internacional recupere las horas de aquellas clases a las que no asistió en el caso de que el cuatrimestre comenzara con anterioridad a la fecha dispuesta en el calendario básico. Si las clases comenzaran con posterioridad, la Unidad Académica correspondiente será responsable de asignar al alumno un tutor que lo oriente en la disciplina elegida.



### ítulo 3

#### Condiciones de ingreso

Para ingresar como estudiante internacional extraordinario, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante matriculado en carrera de grado o posgrado en una universidad extranjera, reconocida oficialmente.
- b) Haber cursado, previa o inmediatamente, en una universidad extranjera, por lo menos dos cuatrimestres o su equivalente.
- c) Cumplir con la presentación de antecedentes académicos oficiales, formulario de aplicación y todos aquellos requisitos establecidos o que se establezcan por la legislación nacional, reglamentaciones oficiales y de la Universidad del Salvador.
- d) Visado correspondiente otorgado por autoridad consular argentina o situación migratoria habilitante para matricularse como estudiante, excepto ciuda-

danos argentinos.

En el supuesto caso de que el alumno internacional decidiera terminar su intercambio antes de la fecha por la cual fuera aceptado, deberá elevar una nota a la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional de la Universidad y a su Programa de origen, donde indique los motivos de su decisión y la fecha exacta en que dejará la Universidad del Salvador.

A partir de dicha fecha cesarán todos los beneficios otorgados en su condición de estudiante internacional.

Las evaluaciones de los antecedentes y la aceptación definitiva de los estudiantes internacionales para cada cuatrimestre se llevará a cabo a través de la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional, dependiente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo. Esta deberá elevar al Rectorado y a la Secretaría General, al comienzo de cada período, el listado de las aceptaciones producidas, consignando: nombre completo del

estudiante, país y universidad de origen, y período por el que el estudiante ha sido aceptado. Asimismo, será la responsable de enviar la documentación completa de cada estudiante para su registro definitivo en la Secretaría General.

Las fechas límites de recepción de solicitudes de admisión se ajustarán a las fijadas por la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional para cada cuatrimestre.

### 3.1. De la solicitud de inscripción

Las solicitudes de inscripción del estudiante deberán acompañarse de:

- Carta de presentación del estudiante redactada en idioma castellano.
- Certificado analítico oficial de calificaciones.
- Dos cartas de recomendación.
- Certificado de nivel de idioma castellano del profesor y/o instructor habilitado a tal fin en la universidad de origen.
- Certificado médico actualizado.
- Copia de seguro médico corres-

pondiente al período por el que solicitará la admisión.

## ■ ■ ■ título 4

### De los asesores académicos

Cada Decano deberá designar en funciones de asesor académico para estudiantes internacionales a un directivo o docente con dedicación exclusiva en la Unidad Académica, quien deberá disponer de por lo menos una hora diaria de atención personal.

En aquellas Unidades Académicas donde tomen cursos más de 15 estudiantes internacionales, deberá nombrar, además, a un alternativo del sector académico. En las que superen la cantidad de 30 estudiantes internacionales, los alternos serán dos.

Las funciones esenciales de los asesores académicos y alternos, serán:

- a) Servir de nexo entre la Dirección de Cooperación e Intercambio

Internacional, los estudiantes internacionales y los docentes que cuenten con estudiantes internacionales en sus cursos.

- b) Difundir dentro de la Unidad Académica la información recibida desde la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional.
- c) Asistir a los estudiantes internacionales en la elección de los cursos, así como en aquellos aspectos reglamentarios que hacen al funcionamiento de la Unidad Académica.
- d) Verificar que los estudiantes extraordinarios internacionales en todos los casos sean incluidos en las listas de asistencia de los cursos por ellos elegidos.
- e) Realizar un seguimiento académico de los alumnos internacionales.
- f) Facilitar la obtención del programa de la materia, su horario, nombre del profesor encargado del curso, carga horaria y bibliografía que el estudiante deberá leer, así como la información relativa al sistema de evaluación



y las fechas en que las mismas se llevarán a cabo.

- g) Informar a los docentes acerca del Calendario Académico al que deben sujetarse y velar por el fiel cumplimiento del mismo. Asimismo, deberá informar al docente sobre la participación de un alumno internacional en su clase y de las responsabilidades del alumno y el docente.
- h) Entregar a los docentes la documentación que éstos deben completar a la finalización de cada cuatrimestre y gestionar que la misma sea devuelta en forma y dentro de los plazos fijados.
- i) Entregar a la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional las calificaciones de los estudiantes internacionales durante los 20 días próximos a la finalización de cada uno de los cuatrimestres académicos. Para ello, deberá enviar el correspondiente certificado de notas suscripto por el señor Decano y/o Director de la Carrera.

## ■ ■ título 5

### De los cursos

Todo estudiante extraordinario internacional deberá asistir obligatoriamente al Curso de Orientación, como condición previa, al comienzo del cuatrimestre académico y en las fechas que oportunamente determine la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional.

A) De la Selección y Registro de materias en las Unidades Académicas.

1) La Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional informará a las Unidades Académicas acerca de las fechas del Curso de Orientación para alumnos internacionales, así como el plazo fijado para la selección de los cursos, su registro y abandono.

2) Cada Unidad Académica, sobre la base de las fechas anteriormente mencionadas, deberá enviar a la Dirección de Cooperación e Inter-

cambio Internacional las fechas y horarios en que se llevará a cabo la selección y registro de materias.

2.1. Selección de materias: el asesor académico entrevistará al alumno internacional durante los días establecidos para asesorarlo en la selección de los cursos. Le entregará al alumno los horarios de las clases y nombre de los profesores responsables de las cátedras elegidas.

2.2. Registro de materias: el asesor académico registrará al alumno internacional en las clases seleccionadas asentando la selección en el Comprobante del Registro de Materias (CRM) según anexo C.

2.3.) Abandono: si el alumno deseara abandonar el curso en el que se registrara, deberá comunicarlo al Asesor Académico de la Unidad y este último firmará en el CRM el casillero correspondiente. En el supuesto que el alumno decidiera abandonar el curso elegido con posterioridad a la fecha límite fijada a tal fin, en el certificado analítico oficial de calificaciones, dicho curso se asentará bajo la observación

"Abandonó".

3) Una vez efectuada la selección de los Cursos, el alumno internacional entregará en la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional el CRM en la fecha establecida con su correspondiente firma y fecha.

4) El alumno internacional extraordinario deberá registrarse como mínimo en cuatro cursos, salvo autorización expresa de la universidad de origen.

5) Si el estudiante ingresara a la Universidad del Salvador en el segundo cuatrimestre académico, podrá incorporarse a cursos anuales excepto opinión en contrario del docente responsable. En caso de incorporarse al curso será evaluado acerca de los temas dictados durante el segundo cuatrimestre.

6) Si el alumno internacional se registrara en una materia con una carga horaria de dos horas semanales, el profesor deberá asignar al alumno un trabajo complementario para que la carga horaria final de la materia sea de 3 horas como mínimo.

7) Las calificaciones que reciban los estudiantes tendrán carácter de definitivas e inapelables.

8) La escala de calificaciones es numérica de cero a diez, siendo la nota mínima de aprobación cuatro.

9) Los estudiantes internacionales quedarán liberados de la presentación de permisos de exámenes como condición previa a la evaluación definitiva.

## ■ ■ título 6

### Certificado analítico oficial de calificaciones

1) La Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional confeccionará el certificado analítico oficial de calificaciones de los alumnos internacionales al finalizar cada cuatrimestre, asentando la información enviada por cada Unidad Académica dentro del período fijado en el punto IV) h).

2) Los certificados analíticos de calificaciones serán enviados a la Oficina del Programa o universidad

de origen del estudiante.

3) Los certificados analíticos serán retenidos por la Universidad del Salvador hasta tanto se verifique que el estudiante o programa que lo promueve hayan cancelado los importes debidos a la Universidad por cualquier concepto y que sean de su responsabilidad.

4) Transcurridos sesenta días desde el envío del analítico a la Oficina del Programa o universidad de origen del estudiante, no podrán formalizarse reclamos respecto del contenido del mismo.

## ■ ■ título 7

### De la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional

1) La Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional, dependiente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, será la encargada de procesar las solicitudes de inscripción y de producir la aceptación de cada alumno extraordi-



nario internacional.

2) Deberá enviar al candidato la siguiente información:

- Carta de aceptación
- Carta dirigida al Consulado argentino en el país de residencia debidamente intervenida por el Ministerio de Educación para que el alumno internacional gestione la visa correspondiente
- Calendario tentativo de actividades
- Información general sobre la Universidad del Salvador.

3) Deberá informar al Rectorado y a la Secretaría General de la Universidad las aceptaciones producidas y condiciones de admisión de los estudiantes en concordancia con los acuerdos suscriptos con los programas y/o universidades extranjeras.

4) Enviará a todas las Unidades Académicas los datos de los estudiantes internacionales que tomarán cursos en la misma para consulta de los asesores académicos y docentes.

5) Asistirá a los alumnos interna-

cionales en forma permanente, tanto en aspectos académicos como logísticos.

6) Centralizará la totalidad de la información referida a cada uno de los estudiantes, quedando a su cargo derivar la misma a los programas de origen cuando las circunstancias así lo requieran.

## **ítulo 8**

Del curso de orientación para estudiantes internacionales

Todo alumno extraordinario internacional deberá asistir al Curso de Orientación Universitaria en las fechas que se establezcan para cada cuatrimestre por la Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional. Dicho curso se desarrollará inmediatamente a la fecha oficial de llegada para cada cuatrimestre y tendrá una duración mínima de dos jornadas completas.

## **ítulo 9**

De los aranceles

Los aranceles a abonar por los estudiantes extraordinarios que no sean promovidos a través de programas de intercambio, serán determinados cada año por Resolución Administrativa del señor Vicerrector Económico. La Dirección de Cooperación e Intercambio Internacional deberá informar al comienzo de cada cuatrimestre acerca de los estudiantes que se encuentren en estas condiciones, así como la cantidad de cursos en los que se han registrado. No se emitirá certificado analítico oficial de calificaciones hasta tanto se verifique que no existen deudas pendientes en ningún concepto.

## **ítulo 10**

De los anexos

Forman parte integrante del presente Reglamento, los Anexos

que a continuación se detallan:

Anexo A: Formulario de solicitud de admisión para alumnos internacionales de intercambio.

Anexo B: Formulario de admisión para alumnos internacionales independientes.

Anexo C: Comprobante de registro de materias.

Anexo D: Formulario de información para los docentes.

Anexo E: Formulario de información para estudiantes internacionales.

Anexo F: Certificado definitivo de cursos y calificaciones expedido por la Unidad Académica.

Anexo G: Formulario de informe de los profesores.

Anexo H: Formulario de evaluación definitiva.



# REGLAMENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

## 1 De la misión y visión de la red de bibliotecas de la Universidad del Salvador

### 1.1) Misión

La misión de la Red de Bibliotecas es satisfacer, mediante la consulta del propio patrimonio bibliográfico impreso o electrónico, las necesidades formativas e intelectuales de todos los alumnos de grado y posgrado que son la razón de ser de la Universidad del Salvador, docentes, administrativos, académicos, graduados y miembros de otras instituciones con las cuales la Red de Bibliotecas mantenga convenios de reciprocidad.

Esta misión sirve a los fines de la Universidad del Salvador, entre los cuales fundamentalmente cuenta «la formación integral, científica, humanística y cristiana, la investigación científica (...) y en general toda docencia superior encaminada a la visión cristiana de los distintos problemas del mundo» (Estatuto Académico, art. 2, inc. a y c).

### 1.2) Visión

- La línea de acción de la Red de Bibliotecas se sustenta en los valores cristianos.
- Todos los recursos de lectura, estudio y formación que se encuentran en la Universidad son su patrimonio y por lo tanto deben estar disponibles y ser accesibles para todos los interesados en la red.

## 2) De la estructura de la Red de Bibliotecas

La Red de Bibliotecas es un sistema que relaciona de modo coherente e integral todas las bibliotecas de la Universidad del Salvador, para viabilizar el intercambio de material bibliográfico y optimizar el acceso al mismo. La Red de Bibliotecas (RedBUS) es dirigida por el Vicerrector de Investigación y Desarrollo; asimismo, cada una de las bibliotecas que conforman la Red están subordinadas a la máxima autoridad de la unidad de la que dependen, a saber: la Biblioteca Cen-

tral, la Biblioteca Signos Universitarios y la Biblioteca del Campus Nuestra Señora del Pilar, que a su vez dependen directamente del Vicerrector de Investigación y Desarrollo. Las demás bibliotecas existentes, o las que se incorporen a la Red, dependen de los Vicerrectores, Decanos, Directores o Coordinadores de investigación del área. Las demás bibliotecas existentes, o las que se incorporen a la Red, dependen de los Vicerrectores, Decanos, Directores o Coordinadores de investigación del área donde se encuentren y conforme lo dispongan las autoridades de la Universidad.

## 3) Del gobierno de la Biblioteca Central

3.1.) La Biblioteca Central estará a cargo de un Director, conforme lo dispuesto por el art. 56 del Estatuto Académico.

3.2) Son atribuciones del Director de la Biblioteca Central las establecidas en el art. 57 del Estatuto Académico.



#### 4) De las funciones de la Biblioteca Central

##### 4.1.) En relación con las otras bibliotecas de la Universidad

- a) Elaborar proyectos de desarrollo de la Red de Bibliotecas con el objetivo de mejorar los servicios que se brindan e implementar nuevos servicios para facilitar el acceso al material del que se dispone.
- b) Trabajar en forma coordinada con las demás bibliotecas de la Universidad con respecto a los servicios que se presten.
- c) Fijar las normas para la organización y funcionamiento del servicio bibliotecario dentro de la Universidad.
- d) Catalogar y clasificar todos los recursos temáticos que ingresen a la Red de Bibliotecas y enviarlos a las bibliotecas correspondientes o mantenerlos en la Biblioteca Central. La Biblioteca Signos continuará procesando su material por sí misma por el tipo de trabajo

especializado que realiza (ver punto 6).

- e) Mantener las bases de datos centralizadas de documentos (libros, videos, tesis, etc.) y de publicaciones periódicas de la Red de Bibliotecas de la Universidad, y hacerlas accesibles a todas las bibliotecas de la Red a través de los medios tecnológicos disponibles.
- f) Proponer políticas de desarrollo de la colección y planificar el crecimiento de la misma, con el asesoramiento de los representantes de las distintas Unidades Académicas.
- g) Coordinar la adquisición de material bibliográfico de toda la Universidad -ya sea por compra o donación-, enviando el material requerido a las Unidades que lo solicitaren. Para ello las unidades enviarán sus pedidos de compra de bibliografía a la Biblioteca Central.
- h) Organizar programas de formación para quienes deseen acceder a la Red con el fin de mejorar el aprovechamiento de todos

los recursos disponibles.

- i) Llevar a cabo proyectos de digitalización de los trabajos producidos dentro de la Universidad o cuya temática interese a la misma.
- j) Difundir los servicios que presta la Red de Bibliotecas.

##### 4.2.) Como integrante de la Red de Bibliotecas

- a) Mantener actualizada la colección de la Biblioteca sobre la base de los requerimientos de las currículas, pudiendo realizar canje de publicaciones obsoletas con otras instituciones.
- b) Prestar los servicios previstos en este Reglamento a todos los interesados.
- c) Reglamentar su funcionamiento interno en virtud de sus propias necesidades contextuales y en el marco de este Reglamento de la Red de Bibliotecas; ponerlo a consideración del Vicerrector de Investigación y Desarrollo para su evaluación, e informar las características específicas



de su reglamento a la Red de Bibliotecas.

- d) Sostener y desarrollar en la Biblioteca Central el Centro de Consultas que atiende los requerimientos de información de toda la comunidad universitaria.
- e) Elaborar estadísticas de los servicios prestados, para la Red de Bibliotecas.

## 5) Del gobierno de la Biblioteca Signos Universitarios

5.1) La Biblioteca Signos Universitarios estará a cargo de la Dirección de Publicaciones Científicas, dependiente del Vicerrector de Investigación y Desarrollo.

5.2) Son atribuciones del Director de la Biblioteca Signos: planificar el desarrollo de la misma y ejecutar esa planificación dentro del marco de lo estipulado en este Reglamento, coordinadamente con las otras bibliotecas que integran la Red; supervisar a los empleados que tenga a su cargo.

## 6) De las funciones de la Biblioteca Signos Universitarios

6.1) En relación con todas las Unidades Académicas de la Universidad del Salvador:

- a) Atender el canje de todas las publicaciones de la Universidad (conforme las disposiciones del art. 58 del Estatuto Académico) y establecerlo con organismos similares, manteniendo relaciones interbibliotecarias permanentes.
- b) Catalogar, clasificar y difundir el material adquirido, y ponerlo a disposición de quienes deseen aprovechar el servicio con un régimen de horarios, consultas y utilización de medios de difusión (sobre soporte impreso y/o electrónico) adecuado a sus necesidades particulares.

6.2) Como integrante de la Red de Bibliotecas:

- a) Mantener actualizada la colección

de la Biblioteca, pudiendo realizar canje de publicaciones obsoletas con otras instituciones.

- b) Prestar los servicios previstos en este Reglamento a todos los interesados.
- c) Reglamentar su funcionamiento interno a partir de sus propias necesidades contextuales y en el marco de este Reglamento de la Red de Bibliotecas; ponerlo a consideración del Vicerrector de Investigación y Desarrollo para su evaluación, e informar las características específicas de su reglamento a la Red de Bibliotecas.
- d) Participar de la capacitación de los interesados en la consulta de los catálogos y bases de datos de la Red de Bibliotecas.
- e) Prestar orientación para la utilización de los recursos de la Red de Bibliotecas.
- f) Elaborar estadísticas de los servicios prestados para la Red de Bibliotecas.
- g) Colaborar con la Red de Bibliotecas en el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico.

7) Del gobierno de las bibliotecas de facultades, escuelas e institutos de investigación

7.1) Cada Biblioteca de Facultad, Escuela o Instituto de Investigación estará a cargo de un Responsable, dependiente del Vicerrector, Decano o Director respectivo. La administración de la Biblioteca del Campus de Nuestra Señora del Pilar estará a cargo del Director de Estudios del Area Pilar.

7.2) Son atribuciones del Responsable de cada Biblioteca de Facultad, Escuela o Instituto de Investigación: planificar el desarrollo de la Biblioteca de la cual está a cargo y ejecutar esa planificación dentro del marco de lo estipulado en este Reglamento, coordinadamente con las otras bibliotecas que integren la Red; supervisar a los empleados que tenga a su cargo.

8) De las funciones de las bibliotecas de facultades, escuelas e institutos de investigación

8.1) Mantener actualizada la colección de la Biblioteca, pudiendo realizar canje de publicaciones obsoletas con otras instituciones.  
8.2) Prestar los servicios previstos en este Reglamento a todos los interesados.

8.3) Reglamentar su funcionamiento interno en virtud de sus propias necesidades contextuales y en el marco de este Reglamento de la Red de Bibliotecas; ponerlo a consideración del Vicerrector de Investigación y Desarrollo para su evaluación, e informar las características específicas de su reglamento a las bibliotecas que componen la Red de Bibliotecas.

8.4) Participar en la capacitación de quienes deseen consultar los catálogos y bases de datos de la Red de Bibliotecas.

8.5) Prestar orientación para el uso del servicio ofrecido por la Red de Bibliotecas.

8.6) Elaborar estadísticas de los servicios prestados, para la Red de Bibliotecas.

8.7) Colaborar con la Red de Bibliotecas en el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico.

9) De los representantes ante la Red de Bibliotecas

La máxima autoridad de cada Unidad (Facultad o Escuela) debe nombrar un representante ante el Vicerrector de Investigación y Desarrollo.

Es función del representante:

- a) Contactarse con el claustro docente de la Facultad o Escuela que represente a fin de relevar las necesidades bibliográficas para el cumplimiento de los objetivos de las respectivas currículas.
- b) Elevar dichos requerimientos bibliográficos a la Biblioteca Cen-



tral, quien se ocupa de coordinar la adquisición de materiales.

- c) Asesorar a las bibliotecas que componen la Red de Bibliotecas en la selección y descarte de material bibliográfico.

#### 10) De los requisitos para las bibliotecas nuevas que se creen

La Unidad que decida abrir una biblioteca nueva, deberá comunicarlo al Vicerrector de Investigación y Desarrollo como Director de la Red de Bibliotecas, y deberá elevarle a la brevedad, para su aprobación, su Reglamento de funcionamiento interno, basado éste en el propio contexto de la Unidad y dentro del marco de este Reglamento.

Las bibliotecas nuevas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

##### 10.1) Instalaciones

- a) Disponer de una sala de lectura que pueda albergar sentados al 5 por ciento del total de los

alumnos de grado y posgrado matriculados en esa unidad, con los requerimientos adecuados de luz, aireación y facilidad de acceso.

- b) Privilegiar la disposición física de los volúmenes en «estante abierto», esto es, bien disponibles para su alcance.
- c) Las bibliotecas de Institutos o Departamentos que no tengan alumnos matriculados propios, requerirán por lo menos de una sala, escritorio o símil para poder atender a la comunidad universitaria en horarios convenidos o a convenir de acuerdo con las posibilidades de esa unidad.
- d) Disponer de los recursos tecnológicos necesarios para acceder a la base de datos centralizada de la Red de Bibliotecas.

##### 10.2) Servicios

Los servicios que establezca cada biblioteca estarán enmarcados en el presente Reglamento y la modalidad de los mismos se establecerá en el Reglamento de fun-

cionamiento interno de cada biblioteca que integre la Red.

Toda biblioteca deberá prestar, por lo menos, los siguientes servicios (ver punto 12-Servicios).

A los miembros de la Universidad del Salvador:

- Consulta en sala
- Préstamo a domicilio
- Préstamo intrabibliotecario (entre las bibliotecas de la RedBUS)
- Reservas anticipadas
- Búsqueda en la base de datos centralizada de la RedBUS
- Facilidades para realizar impresión o bajar textos o imágenes a diskette de la base de datos de la RedBUS
- Asesoramiento para quienes aprovechen el servicio.

A los miembros de otras instituciones o solicitantes externos:

- \* Consulta en sala
- \* Búsqueda en la base de datos centralizada de la RedBUS
- \* Facilidades para realizar impresión o bajar textos o imágenes a diskette de la base de datos de la RedBUS.

### 10.3) Horario

Cada biblioteca prestará servicio en un horario acorde con la actividad académica de la Unidad donde se encuentre.

### 10.4) Personal

La máxima autoridad de cada Unidad de la cual dependa la biblioteca, preverá la designación de, como mínimo, un bibliotecario, estudiante de bibliotecología o profesional experimentado en dirección de bibliotecas para hacerse cargo de la Biblioteca.

### 11) De la optimización de los servicios de todas las bibliotecas

Todas las bibliotecas de la Red -las que ya pertenecen a la Red y las existentes que se incorporen a la misma- tenderán a optimizar sus servicios con una proyección a corto, mediano y largo plazo -según sus posibilidades-, tendiendo a alcanzar los requerimientos sugeri-

dos para las bibliotecas (ver punto 10).

### 12) De los servicios bibliotecarios

Es obligación de todos los que dispongan del servicio de la Red de Bibliotecas cumplir en forma estricta las normas contenidas en este Reglamento, no pudiendo alegar ignorancia de las mismas. Dichas normas y los Reglamentos de funcionamiento interno de cada biblioteca de la Red estarán expuestos en la cartelera de todas las bibliotecas de la Red.

#### 12.1) De los consultantes de la Red

a) La RedBUS distingue, entre los que disponen del servicio, a los miembros de la USAL de los solicitantes externos.

Se considera para el primer caso a alumnos, docentes, académicos, administrativos y graduados.

b) Se considera alumnos a todos los estudiantes que tengan

calidad de alumno regular o extraordinario conforme lo establecido en el Reglamento General de Estudios de la Universidad del Salvador, y a los que tuvieran el título en trámite.

- c) Se considera docentes a todos los profesores que cumplan con lo establecido en la Reglamentación docente de la Universidad del Salvador.
- d) Se considera académico a todo el personal que tenga un cargo académico de la Universidad.
- e) Se considera administrativo a todo el personal que no se incluya en las categorías anteriores.
- f) Se considera graduado a la persona poseedora de un título expedido por la Universidad del Salvador.
- g) Se considera externos a los solicitantes que provengan de otras instituciones con las cuales la Universidad mantiene convenios explícitos o implícitos de reciprocidad.

#### 12.2) De la credencial de la RedBUS



- a) Los miembros de la Universidad dispondrán de una credencial que los habilite para utilizar los servicios de cualquiera de las bibliotecas que integran la Red de Bibliotecas. En el caso de académicos, docentes y administrativos, su vigencia caducará cuando éstos dejen de prestar servicios en la Universidad. En el caso de los alumnos, su vigencia caducará cuando pierdan su condición de alumno regular o extraordinario, excepto que se gradúen en la USAL, en cuyo caso pueden solicitar una credencial habilitante, previa presentación del correspondiente título o certificado de título en trámite.
- b) La credencial será entregada por la Biblioteca o por otro organismo de la Universidad, según lo establezca la Red de Bibliotecas.
- c) La pérdida de la credencial debe ser notificada a la brevedad a la Red de Bibliotecas.

12.3) De los servicios que se deben brindar.

Todas las bibliotecas que formen parte de la RedBUS deberán ofrecer, como mínimo, los siguientes servicios:

- a) Consulta en sala
- b) Préstamo a domicilio
- c) Préstamo Intrabibliotecario (entre las bibliotecas de la RedBUS)
- d) Préstamo interbibliotecario (entre las bibliotecas de la RedBUS y otras instituciones)
- e) Reservas
- f) Búsqueda en la base de datos centralizada de la RedBUS
- g) Facilidades para realizar impresión o bajar textos o imágenes a diskette de la base de datos de la RedBUS
- h) Asesoramiento para quienes aprovechen el servicio.

El Centro de Consultas que funciona en la Biblioteca Central deberá brindar, como mínimo, los siguientes servicios:

- Orientación en la búsqueda de información dentro y fuera de

la RedBUS

- Localización de bibliografía fuera de la RedBUS
- Búsquedas retrospectivas
- Actualización bibliográfica
- Consultas en Internet
- Formación de los que utilicen el servicio
- Consultas de bases de datos en CD-ROM
- Difusión de las novedades - material adquirido o recibido, incorporación de servicios, eventos-, mediante publicaciones impresas o electrónicas

Cada biblioteca podrá, además, implementar nuevos servicios.

12.4) De la modalidad de los servicios

La Red de Bibliotecas de la Universidad del Salvador ofrece dos tipos de servicios: gratuitos y pagos. El Director de la RedBUS establecerá para los servicios nuevos que se implementen, la modalidad correspondiente a cada servicio.

- a) Servicios gratuitos: se conside-

ran dentro de esta categoría la consulta en sala de libros y revistas, el préstamo de libros a domicilio, préstamo intra e interbibliotecario, reserva de materiales, talleres de instrucción bibliográfica, servicio de consulta o referencia.

- b) Servicios pagos: servicios que impliquen un valor agregado, ya sea en materiales o recursos humanos. Los servicios pagos serán costeados por quienes los aprovechen. El arancel para cada servicio será fijado por resolución del Vicerrectorado Económico. En todas las bibliotecas de la RedBUS se arancelarán los mismos servicios.

Algunos ejemplos de servicios que se consideran pagos son:

- Impresión de búsquedas bibliográficas
- Envío de material de consulta a domicilio
- Envío de fax
- Obtención de material de consulta de revistas en el exterior del país

- Acceso en línea a bases de datos extranjeras
- Cursos que organice la RedBUS (no necesariamente en todos los casos)
- Nuevos servicios, no implementados aún, que así lo requieran.

#### 12.5) Del régimen de horarios de atención al público

Cada biblioteca integrante de la Red garantizará una franja horaria de servicio, acorde con la actividad académica de la Unidad en que se encuentre y privilegiando los horarios de tránsito máximo de los alumnos. En los casos de bibliotecas en formación y bibliotecas específicas de tránsito reducido, podrán asignar horarios a convenir o turnos a reservar con cada interesado. La modalidad y franja horaria de atención será fijada por el Vicerrector, Decano o Director, de quien dependa el gobierno último de cada una de ellas. En todos los casos los horarios de atención serán informados a la Red de Bibliotecas.

#### 12.6) De la consulta en sala

- a) Todo el material que posee la Red de Bibliotecas puede ser consultado en las salas de lectura que disponga la Red, sin restricciones, excepto que la Biblioteca no posea los recursos tecnológicos que lo permitan.
- b) Todas las categorías de interesados en el servicio definidas en 12.1 pueden hacer uso del mismo.
- c) Cada biblioteca integrante de la Red de Bibliotecas de la Universidad estipulará el número de volúmenes que se pueden consultar simultáneamente.

#### 12.7) Del préstamo a domicilio

12.7.1) Los préstamos de todos los materiales de la Red de Bibliotecas son intransferibles; la persona que retira un material se hace responsable del buen trato y la devolución a tiempo del mismo.

12.7.2) Sólo los miembros de la USAL pueden hacer uso de este servicio con las excepciones defi-



nidas en el inciso Préstamo extraordinario.

12.7.3) Cada biblioteca integrante de la Red de Bibliotecas de la Universidad estipulará:

- El tipo de material que presta la Biblioteca, exceptuando obras de referencia, libros valiosos, colecciones difíciles de reponer, que no se prestarán en ninguna biblioteca de la Red.
- El período de préstamo a aplicar en su correspondiente sala de lectura para cada tipo de interesado y para cada tipo de material (novelas, bibliografía obligatoria, etc.).
- El número de volúmenes que se pueden prestar simultáneamente.
- El horario en que debe retirarse el material bibliográfico en caso de haber sido reservado.
- El horario en que debe ser reintegrado el material bibliográfico prestado.

12.7.4) El préstamo a domicilio puede ser:

- préstamo común
- préstamo de fin de semana
- préstamo extraordinario

12.7.4.1) Préstamo común

- a) Es el préstamo que se realiza durante la semana. Cada biblioteca integrante de la Red de Bibliotecas estipulará en su Reglamento interno el tipo de material que puede ser prestado en préstamo común (teniendo en cuenta las excepciones mencionadas en el punto 12.7.3)
- b) Los libros entregados en préstamo común pueden ser renovados sólo por un período igual al anterior, siempre y cuando el documento (libro, revistas, etc.) no esté reservado para otra persona para el mismo período. No se puede autorizar una segunda renovación sin mediar 2 días hábiles.

12.7.4.2) Préstamo de fin de semana

Cada biblioteca integrante de la RedBUS estipulará en su Reglamento interno el tipo de material que puede ser prestado por fin de semana (teniendo en cuenta las excepciones mencionadas en el punto 12.7.3)

12.7.4.3) Préstamo extraordinario

- a) préstamo de vacaciones
- b) préstamo especial
- a) Préstamo de vacaciones

En todo receso académico y cuando la Universidad permanezca cerrada, se facilitará el préstamo de las obras pasibles de préstamo a domicilio y préstamo de fin de semana. Cada biblioteca estipulará en su reglamento interno el número de volúmenes a prestar.

b) Préstamo especial:

- Los Vicerrectores, los Decanos o Directores de los que dependa cada biblioteca podrán autorizar préstamos a otros interesados no comprendidos en la presente Reglamentación, inclusive de las obras excluidas del préstamo común, siempre con firma del solicitante que asumirá la responsabilidad.
- Los Vicerrectores, Decanos y Directores de institutos, centros y bibliotecas podrán retirar en préstamo, de cualquier biblioteca de la Red, los volúmenes que soliciten por un plazo que se acordará según las necesi-

dades, exclusivamente para la investigación, consulta o cita que necesiten efectuar en relación con las publicaciones, tesis o ensayos que realicen en el ámbito de esta Universidad, siempre con firma del solicitante que asumirá la responsabilidad.

- Los Directores de las Bibliotecas o responsables de las mismas acordarán con el solicitante la ampliación de un préstamo común en el caso de docentes, académicos, investigadores o administrativos que realicen tareas académicas o administrativas específicas vinculadas a esta Universidad o específicamente a la biblioteca que dirigen.

#### 12.8) De las reservas

Puede realizarse reserva sobre cualquier tipo de material bibliográfico que posea la Red de Bibliotecas, personal o telefónicamente.

#### 12.9) Del préstamo intrabibliotecario

Se entiende por préstamo intrabibliotecario al préstamo de libros y demás materiales que se realice entre las bibliotecas de la RedBUS. El lapso y la modalidad del intercambio serán consensuados por los máximos responsables de las bibliotecas comprometidas en la operación, en función de las necesidades de las partes.

#### 12.10) Del préstamo interbibliotecario

12.10.1) Se entiende por préstamo interbibliotecario al servicio que permite obtener material bibliográfico de bibliotecas de otras instituciones, ya sean universitarias o de investigación. El Vicerrector de Investigación y Desarrollo establecerá con qué instituciones se mantendrán convenios implícitos o explícitos de reciprocidad.

12.10.2) No se realizará préstamo interbibliotecario de publicaciones periódicas, CD-rom o material bi-

bliográfico que constituya bibliografía básica de estudio, como manuales, tratados, etc., o CD-roms y publicaciones periódicas.

#### 12.11) De los servicios de referencia especializada

12.11.1) Para brindar estos servicios, el Centro de Consultas utilizará los recursos que considere necesarios, como discos compactos, bases de datos propias, consultas en línea a bases de datos extranjeras, consultas en Internet, recursos obtenidos a través de la cooperación con redes informáticas y otros recursos que pudieran implementarse.

12.11.2) El Centro de Consultas definirá la política de cada servicio sobre la base del personal o la tecnología disponible, y establecerá los horarios de atención.

#### 12.12) De las consultas en Internet

Cada biblioteca integrante de la Red que disponga de acceso a Internet, estipulará las condiciones para consultar este servicio a partir



del personal y la tecnología, e incluirá en su Reglamento de funcionamiento interno la reglamentación de este servicio.

### 13) De las obligaciones de los solicitantes

13.1) Es obligación de cada persona interesada hacer registrar todo el material que retira de cualquier biblioteca integrante de la Red de Bibliotecas de la Universidad. El retirar material sin registrar será considerado falta grave y estará sujeto a sanciones.

13.2) Al entrar se requiere entregar mochilas, carteras grandes o bolsos, retirando previamente los objetos de valor.

13.3) Los videos deberán ser devueltos correctamente rebobinados.

13.4) Al recibir una obra en préstamo, verificar si la misma está mutilada e informarlo al personal de la biblioteca. En caso contrario, hará pesar sobre sí la responsabilidad

de tal hecho.

13.5) Respetar la prohibición de fumar dentro de las salas de lectura que así lo indiquen.

### 14) De las sanciones

14.1) Todas las categorías de consultantes incluidos en el punto 12.1 son pasibles de ser sancionados.

14.2) Serán sancionados los usuarios que no devuelvan los materiales prestados en el término establecido. La Red de Bibliotecas establecerá las sanciones a aplicar.

14.3) Si el material no es devuelto dentro de los 30 días de prestado, se considerará perdido. La persona que lo solicitó deberá reponerlo en el plazo de 10 días o deberá abonar un monto que establecerá el Vicerrector Económico, y quedará inhabilitado para realizar préstamos hasta presentar el comprobante de pago correspondiente.

14.4) Las personas sancionadas no

podrán disponer del servicio de préstamo durante el período que dure la suspensión.

14.5) A la tercera suspensión se le agregará a la sanción que le correspondiera, un mes adicional. En las suspensiones siguientes quedará a criterio del máximo Responsable de la Biblioteca la sanción a aplicar.

14.6) Quien intente llevar fuera de la biblioteca material perteneciente a ella o sea sorprendido en actitud de robo, hurto de otros recursos de la biblioteca o daño del material, será suspendido por 6 meses de la Red de Bibliotecas y deberá reponer el material sustraído o pagar 2 veces el valor comercial del mismo, sin perjuicio del sumario que le corresponda.

### 15) Del traspaso del material bibliográfico entre bibliotecas de la Red

El traspaso de colecciones de una biblioteca a otra de la Red en forma definitiva, será consensuado por los representantes de las biblio

tecas comprometidas en la operación, siempre que obtengan el aval del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, en razón de las necesidades de las partes y de los solicitantes.

## 16) De las donaciones

Las donaciones realizadas por particulares e instituciones a cualquier biblioteca de la RedBUS, se cumplimentará solamente con autorización expresa de la Comisión Directiva Asociación Civil "Universidad del Salvador".

## 17) Disposiciones finales

17.1) El Vicerrector de Investigación y Desarrollo se ocupará de controlar la implementación y cumplimiento de las normas incluidas en este reglamento.

17.2) Los Directores o responsables de cada biblioteca informarán al Vicerrector de Investigación y Desarrollo las irregularidades que excedan su responsabilidad res-

pecto de la implementación y cumplimiento de las normas incluidas en este Reglamento.

17.3) Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Director de la Red de Bibliotecas, teniendo en cuenta su misión.

17.4) La entrega de diplomas o certificados de estudios a los alumnos podrá ser postergada si obrase previo informe de los Directores de Bibliotecas respecto de que el alumno adeudase algún libro.



# NORMAS PARA LAS ACTIVIDADES Y CURSOS UNIVERSITARIOS

Resolución Rectoral  
R-178/82

Se consideran actividades de Extensión Universitaria aquéllas que realice la Universidad además de las de carreras de grado y posgrado. Pueden ser:

- a) Cursos y/o seminarios de extensión universitaria.
- b) Otras actividades: conferencias, mesas redondas, etc.

Las siguientes normas rigen para las actividades de Extensión Universitaria:

1. Toda actividad de extensión universitaria deberá ser aprobada por el Rector, previo dictamen de los Vicerrectores según sus respectivas competencias.
2. La solicitud de aprobación deberá presentarse con 30 (treinta) días de antelación a la fecha prevista para la iniciación, salvo casos especiales a criterio del Rector.
3. En casos de solicitud de aprobación de Cursos de Extensión Universitaria, se acompañarán

los planes de estudio correspondientes, los cuales contendrán:

- 3.1. Objetivos, contenidos mínimos, bibliografía básica, exigencias de ingreso: certificado de estudios secundarios completos, cupo de alumnos, 75% de asistencia obligatoria.
- 3.2. Una materia humanística cristiana.
- 3.3. Período, frecuencia semanal, horas diarias. El mínimo de horas totales será de 25 (veinticinco).
- 3.4. Listado de profesores que adjunten los títulos y antecedentes.
- 3.5. Aulas y material didáctico requeridos.
- 3.6. Tipos de promoción solicitados.
- 3.7. Presupuesto: estimación de ingresos y egresos.
- 3.8. Nombre del coordinador del curso en caso de no ser asumido por los directivos de la Unidad Académica, del Vicerrector de Formación o de los Institutos dependientes direc-

tamente de Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo.

4. Los planes serán presentados por la máxima autoridad académica a los Vicerrectores Académico y de Formación o por los Institutos dependientes directamente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo al Vicerrector correspondiente y al de Formación.

Con los dictámenes de los Vicerrectores actuantes se elevarán al Rector para su consideración.

5. La inscripción en los cursos de Extensión Universitaria se realizará en la Secretaría General.
6. Finalizado el curso, la máxima autoridad de la Unidad Académica y/o los Institutos dependientes directamente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, deberán elaborar un informe escrito y elevarlo con sus dictámenes a los Vicerrectores Académico, de Formación y de Investigación y Desarrollo, según corresponda.

7. Para los cursos de Extensión Universitaria se exigirán aranceles y se podrán otorgar certificados de asistencia según el modelo aprobado por Resolución Rectoral N° 125/81.
8. En caso de convenios con otras instituciones, se seguirán las presentes reglas, adecuándolas a las circunstancias de cada caso.



# INDICE

Estatuto Académico

Página 3

Reglamento General de Estudios

Página 13

Reglamento General de Ingreso

Página 23

Reglamento Docente

Página 27

Reglamento General de Posgrado

Página 31

Diploma de Honor

Página 37

Reglamento de Estudios para Estudiantes Extraordinarios Extranjeros

Página 39

Reglamento de la Red de Bibliotecas de la USAL

Página 47

Normas para las Actividades y Cursos Universitarios

Página 59